T.C.
MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK ve SPOR
BAKANLIĞI

TEBLİĞLER DERGİSİ

MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK ve SPOR BAKANLIĞI YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA 15 GÜNDE BİR PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR.

CİLT: 48 | 25 ŞUBAT 1985 | SAYI: 2183

TALİM VE TERBİYE KURULU KARARLARI:

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar sayısı: 116 Karar tarihi: 10.9.1984

Konu: Öğretmen Liseleri Yönetmeliği.

Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün 4.6.1984 gün ve 329.0/1.G. Öğ.Ok.EĞİ. 518/84 sayılı teklif yazıları ekinde gönderilen "Öğretmen Liseleri Yönetmeliği"nin bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

OLUR
10.9.1984

M. Vehbi DİNÇERLER
Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı

ÖĞRETMEN LİSELERİ YÖNETMELİĞİ
Genel Hükümler

Amaç

Madde 1 — Bu yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığına bağlı öğretmen liselerinin kuruluş, yönetim, eğitim ve öğretim işleriyle bu kurumlardaki görevlilerin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 — Bu yönetmelik Öğretmen Liselerini kapsar.

Dayanak

Madde 3 — Bu yönetmelik, Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında 13.12.1983 tarih ve 179 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname, 14.6.1973 tarih ve 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve bu Kanunun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi Hakkında 16.6.1983 tarih ve 2842 sayılı Kanun hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 — Bu yönetmelikte geçen;

"Bakanlık" Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığını,

"Okul" Öğretmen liselerini,

"Müdür" Öğretmen lisesi müdürünü,

"Kol" Öğretmen liselerinde öğrencilerin lise 2. sınıftan itibaren yönlenecekleri alan,

"Eğitici Kol" okullarda ders saatleri dışında, eğitim faaliyetlerinden belli bir bölümün gerçekleşebilmesi için ortak ilgileri bulunan istekli öğrencilerin katıldığı ve rehber öğretmen gözetimi altında doğrudan doğruya öğrencilerce yürütülen eğitici kuruluşu

İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Kuruluş ve Görevler

Öğretmen Liselerinin Amaçları

Madde 5 — Öğretmen liseleri Türk Millî Eğitiminin amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak;

a) Öncelikle, öğretmen yetiştiren yükseköğretim kurumları ile diğer yükseköğretim kurumlarına öğrenci hazırlar.

b) Öğrencilerine öğretmenlik ruhunu aşılayarak, öğretmenlik mesleğini sevdirir ve onları öğretmenliğe yönlendirir.

c) Öğrencilerine öğretmenliğin gerektirdiği davranışları kazandırarak bu davranışları uygulama yollarını öğretir.

d) Öğrencilerine ciddilik, samimilik, iyimserlik, çalışkanlık, yapıcılık, sorumluluk gibi kişilik özellikleri ile vatanını sevme problemleriyle yakından ilgilenme, gerçekci ve demokratik davranma, başkalarıyla işbirliği yapabilme, birlik ve beraberliği sağlama gibi davranışlar kazandırır.

e) Çevresine sosyal, kültürel ve maddi, manevi kalkınmada önderlik eder.

Görevler

Madde 6 — Yukarıda belirtilen amaçları gerçekleştirmek için bu okulun görevleri,

a) Bütün öğrencilere ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vermek, memleketin maddi ve manevi kalkınmasına katkıda bulunma şuurunu ve gücünü kazandırmak,

b) İyi alışkanlıklar, beceriler kazandırarak ruhça ve bedence sağlam kişiler yetiştirmek,

c) Öğrencilere öğretmenlik mesleğini sevmeleri, benimsemeleri için gerekli davranışları kazandırmak,

d) Öğrencileri haftalık ders dağıtım çizelgesinde yer alan kollara yönlendirerek öğretmen yetiştiren yükseköğretim kurumlarında alan seçmesini kolaylaştıracak yeteneklerini geliştirmektir.

Kuruluş

Madde 7 — Öğretmen liseleri ilkokul üzerine 6, ortaokul üzerine 3 yıl öğrenim veren karma eğitim kurumlarıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Yönetim

Personel - Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 8 — Okul personelinin sayısı ve nitelikleri Bakanlıkça belirlenir ve bunlar yürürlükteki kanun ve yönetmeliklere göre atanırlar.

Okul personeli; müdür, müdür başyardımcısı, müdür yardımcıları, şefler, öğretmenler, rehberlik uzman ve yardımcıları, uzmanlar ve usta öğreticiler, teknisyenler, yardımcı hizmetliler ve diğer görevlilerdir.

Müdür

Madde 9 — Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden birinci derecede sorumludur. Okulun yönetim, eğitim ve öğretim işlerini, kanun ve yönetmeliklere göre programların amaç ve ilkelerini gerçekleştirecek biçimde yürütür.

Müdür, eğitim, öğretim ve yönetimin verimliliğinin artırılmasını ve bu konuda sürekli gelişme için gerekli araştırmaların yapılmasını, sonuçlarının değerlendirilmesini sağlar.

Madde 10 — Müdürün başlıca görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Müdürün araştırma, plânlama ile ilgili görev ve sorumlulukları;

Müdür, okuldaki bütün çalışmaları, öğretim yılı başında ilgililerle işbirliği yaparak plânlar ve düzenler. Ayrıca, okulun gelişmesi konusunda çevre imkân ve ihtiyaçlarını da gözönünde bulundurarak uzun dönemli bir plân hazırlanmasını, her öğretim yılı başında bu plânın gözden geçirilmesini, yerine getirilen hususlar ile yeni hedeflerin belirlenmesini sağlar.

Bunun için;

(1) Okul personelinin görev ve sorumlulukları alanında yapılan işbölümü,

(2) Öğretmenlerin okutacakları dersler, yapacakları uygulama, gezi ve inceleme,

(3) Eğitici çalışmalar ve spor faaliyetleri,

(4) Okul, atelye ve tesislerinde döner sermayeden yapılacak iş ve üretim,

(5) Şartların uygun olduğu okullarda okul - aile birliği ve koruma derneği çalışmaları,

(6) Atelye ve laboratuvar, kitaplık ve diğer araç ve gerecin sağlanması, kullanılması,

(7) Okul, bina ve tesislerinin bakım ve kullanılması,

(8) Okul bina ve tesislerinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınması (yangından koruma ve sivil savunma gibi),

(9) Okulun geliştirilmesi,

(10) Öğrencilerin okul, bina ve tesislerinden yararlanma zaman ve süreleri,

(11) Okula kabul edilecek öğrenci sayısı,

(12) Özel yönetmeliklere göre verilmiş görevler ,

(13) Takip etme, rehberlik, denetleme ve değerlendirme,

(14) Stajyer öğretmenlerin yetiştirilmesi,

(15) Ödeneklerin yerinde harcanması, ile gerekli görülecek diğer konularda plânlama ve düzenleme yapılmasını sağlar.

b) Müdürün, yürütme ile ilgili görev ve sorumlulukları;

Okulun bütün personeli okul işlerinin yürütülmesinde müdürün yardımcısıdır.

Müdür, okulun işlerini ilgililere dağıtmaya ve gereğine göre görevlerini kanun ve yönetmeliklerin sınırları içinde değiştirmeye veya değiştirilmesi için üst makamlara teklifte bulunmaya yetkilidir.

Müdürden bu görevleri yürütmesinde, demokratik kurallar içerisinde personelin ve öğrencilerine örnek olacak bir biçimde, personelin daha etkili, uyumlu, istekli ve verimli çalışmalarını sağlayıcı, güven verici davranış ve tutum içinde bulunması beklenir.

Müdür, bütün personelin eğitim, öğretim ve yönetim sorumluluklarına etkili bir şekilde katılmalarını sağlayıcı ve onları yetiştirici tedbirler alır.

Müdürün yürütme görevlerinden başlıcaları şunlardır:

(1) Öğretim yılı başlamadan önce, ilgililerin de görüşünü alarak, öğretmenlere okutacakları dersleri, atelye, laboratuvar ve tarım uygulamalarını, öğretimin etkili ve verimli olarak yürütülmesini sağlayacak şekilde dağıtır ve ilgililere yazılı olarak bildirir.

(2) Yıllık ders plânlarının hazırlanmasını ve bunlara göre ders ve uygulamaların atelye çalışmalarının uyumlu bir biçimde yürütülmesi için zümre ve sınıf öğretmenleri kurul toplantılarının zamanında yapılmasını sağlar ve toplantı karar ve tutanaklarını inceler, değerlendirir, gereğini yapar ve dosyasında saklar.

(3) Öğretmenlerden derslerin başladığı ilk hafta içinde sorumlu oldukları derslerle ilgili zümre toplantılarında oluşturulan yıllık planlarını alır, iceler; gerekiyorsa değişiklikler yaptırır, bir örneğini geri verir ve aslını dosyasında saklar.

(4) Okulun derslik, laboratuvar, atelye ve diğer tesisleri ile araç ve gerecinin hizmete hazır bulundurulmasını, eksikliklerinin tamamlanmasını, bunlardan öğretmen ve öğrencilerin en geniş biçimde yararlanmalarını ve bu işin sürekliliğini sağlayıcı tedbirler alır.

(5) Eğitim ve öğretim çalışmalarını geliştirmek, etkili ve verimli hale getirmek amacı ile öğretmenler kurulunu, sınıf, zümre, eğitici kol öğretmenlerini toplantıya çağırır. Bu toplantılara gerekli gördüğü hallerde başkanlık eder. Bu kurulların kararları müdürün onayından sonra uygulanır. Müdür bunlardan gerekli gördüklerini üst makamlara bildirir.

(6) Okulun amaçlarının çevre ihtiyaçlarına göre gerçekleştirebilmesi, öğrencilerin davranışlarının eğitimin amaçlarına uygun bir şekilde geliştirilebilmesi için okul - aile arasında sıkı bir işbirliği sağlar.

(7) Eğitim programlarının uygulanmasında ve geliştirilmesinde, çevredeki ilgililerin görüşlerini alır; bunlardan, program sınırları içinde yararlanır, gerekli durumlarda bu konuda Bakanlığa teklifte bulunur.

(8) Okuldaki kollarla ilgili çevredeki yeterli ve başarılı kişilerin ders, konferans gibi yollarla okulun faaliyetlerine katkıda bulunmalarını sağlar.

(9) Okulun imkânları ölçüsünde çevre kalkınmasına katkıda bulunur.

(10) Özel yönetmeliklerde belirtilmiş olan okul - çevre ilişkilerini sağlar.

(11) Haftalık ders programı, günlük çalışma çizelgesi, müdür yardımcıları ile öğretmenlerin nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini sağlar ve onaylayarak uygulamaya koyar.

(12) Öğretimde araştırmaya, incelemeye, laboratuvar çalışmalarına ağırlık verilmesini; bu amaçla okul kitaplığının, atelye ve laboratuvarlarının, spor ve benzeri tesislerinin geliştirilip zenginleştirilmesini ve öğrencilerin bunlardan geniş ölçüde yararlanmalarını sağlar. Çevrenin bu konudaki imkânlarından yararlanma tedbirlerini alır.

(13) Bütün sınavları ilgili yönetmelik ve emirler çerçevesinde düzenler; bunların usulüne uygun ve güvenilir şekilde yapılmasını, değerlendirilmesini, sonuçlarının duyurulmasını sağlar.

(14) Müdür başyardımcısı, müdür yardımcıları, memurlar ve diğer görevli personelin görev ve sorumluluklarını her öğretim yılı başında ve gerektiğinde yeniden belirler; ilgililere yazılı olarak bildirir.

(15) Eğitici çalışmalarla spor faaliyetlerini ilgili yönetmeliklere ve emirlere göre yürütür.

(16) Öğrencilerin hayata ve iş alanlarına uyumlarını sağlamak için eğitim ile üretim arasında sıkı bir ilişki kurar. Bu amaçla, özellikle okulun atelye ve tesislerinin gerçek birer eğitim - öğretim ve üretim ortamı haline gelmesini sağlar.

(17) Okul bina ve tesislerinin yangından korunmasını, sivil savunma hizmetleri ile diğer güvenlik tedbirlerinin kanun, özel yönetmelik ve emirlere göre yürütülmesini sağlar.

(18) Diploma, tasdikname ve öğrenim belgelerini, resmî yazı ve çizelgeleri imzalar.

(19) Müdür, okulun tahakkuk memurudur. Bu sıfatla harcama belgelerini ve bordrolarını onaylar. Müdür, verilen özel yetkilerle ita âmirliğini gördüğü takdirde, tahakkuk memurluğu müdürün uygun bulacağı bir müdür yardımcısı tarafından yapılır.

(20) Müdür, ayniyat işlerini bu konudaki kanun ve yönetmeliklere göre yürütür. "Ayniyat Talimatnamesi"ne göre okul demirbaş eşya, araç - gerecinin sayılması için "Sayım Komisyonu"nu zamanında göreve çağırır. Demirbaş eşyaların korunmasından birinci derecede sorumludur.

(21) Atama teklifi kendisine ait olan görevlilerin, kanun ve yönetmelikler çerçevesi içinde atanmasını teklif eder.

(22) Öğretmen ve diğer görevlilerden görevlerini gereği gibi yapmayanları uyarır, bu davranışın sürdürülmesinde kanunî yetkisini kullanır. Yetkisi dışında kalan durumları, ilgili makamlara bildirir.

(23) Öğretmen ve diğer personelden görevlerini üstün başarı ile yürütenlerin eğitim ve öğretimin faaliyetini artırmak için büyük çaba harcayanların ilgili mevzuat içinde ödüllendirilmesini teklif eder.

(24) Geçici sebepler ve özürleri yüzünden görevlerine gelemeyecek öğretmenlerin yerine gerekli nitelikleri taşıyan öğretmenleri seçerek görevlendirebilir. Yine geçici sebeplerle görevine gelemeyecek yöneticilerin yerine geçici olarak atama yapılması için üst makamlara teklifte bulunur.

(25) Okul personelinin belgeye dayanan devamsızlıklarına ait işlemleri gününde ilgili makamlara iletir.

Özürsüz devamsızlığı ve geç gelmeyi alışkanlık haline getirenler hakkında kanunun kendisine verdiği yetkileri kullanır. Yetkisini aşan hallerde durumu üst makamlara bildirir.

(26) Bakanlıktan gelen emir, genelge, yönetmelikleri okuldaki ilgililere yazılı olarak duyurur. Gerekli görülen durumlarda bunların uygulanması ile ilgili tedbirleri belirlemek üzere ilgilileri toplantıya çağırır. Bakanlıkça okula verilen inceleme, araştırma, geliştirme gibi görevlerin zamanında sonuçlandırılması için ilgilileri görevlendirir ve gerekli tedbirleri alır.

(27) Öğrencilere olumlu davranışlar kazandırıcı, disiplin olaylarını önleyici her türlü tedbirin alınmasını, bunların etkili bir biçimde ve zamanında uygulanmasını sağlar.

(28) Herhangi bir sebeple ve belirli bir süre okuldan ayrılırken müdür başyardımcısını, bulunmadığı takdirde müdür yardımcılarından birini, müdür vekili olarak ilgili makamlara teklif eder.

(29) Okulun bütçe tekliflerini zamanında hazırlatır ve ilgili makama gönderir.

(30) Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre bunların satınalma vb. şekillerle karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Bakanlıktan istenen araç ve gereçlerle, onarımla ilgili teklif ve belgeleri zamanında Bakanlığa bildirir.

(31) Döner sermaye işlerini, hizmetlerini ve siparişlerle ilgili diğer işleri bu husustaki kanun, yönetmelik ve Bakanlık emirlerine göre yürütür.

(32) Okul pansiyonunu ilgili yönetmelikler göre yönetir.

(33) Çevre imkânları uygun olan yerlerde, okul personeli ve aileleri ile milli eğitim mensupları ve ailelerinin dinlenmelerini, mesleki bilgi ve görgüleri ile çalışma güçlerini artırmalarını sağlayacak kamp, kurs, seminer gibi imkânların hazırlanması için gerekli şartları etüd eder. Bakanlığın izninden sonra bu yerleri faaliyete geçirir.

Okul tarafından Bakanlığın izni ile açılacak kamp ve benzeri faaliyetlerde okulun her türlü eşyasını bozup zedelemeden, bu amaç için kullanabilir ve personelinden yararlanabilir. Ancak, tüketim giderleri bu faaliyete katılanlardan toplanacak paralardan karşılanır.

Dinlenme faaliyetlerinin düzenlenmesi ve yürütülmesi, okul idaresince hazırlanacak bir iç yönetmeliğe göre okulda oluşturulacak bir komisyon tarafından gerçekleştirilir. Bu faaliyetler müdürün denetim sınırları içindedir.

c) Müdürün, takip etme, rehberlik, denetleme ve değerlendirme ile ilgili görev ve sorumlulukları;

Müdürün bu alandaki başlıca görevleri şunlardır :

(1) Okulun bütün faaliyetlerini ve bütün görevlilerin çalışmalarını devamlı takip eder, rehberlik eder; denetler ve değerlendirir.

(2) Ders yılının çeşitli zamanlarında öğretmenlerin derslerini ve işlerini yakından takip eder, denetler, değerlendirir ve rehberlik eder, bu değerlendirmede;

(a) Çalışkanlık, yapma - yönetme - bilimsel düşünme, demokratik davranış, fedakârlık, birlik ve beraberlik sağlama vatanımızı sevme ve vatanımızın maddi ve manevî problemleriyle yakından ilgilenme,

(b) Düzenli yaşama, başkalarıyla işbirliği yapabilme, kendi kendini yetiştirme, okulun ve çevrenin gelişmesini olumlu yönde etkileme, ciddî, samimi ve iyimser olma,

(c) Öğrencilere olumlu bilgi, beceri ve davranışlar kazandırma ve başarılarını artırma,

(d) Okulun bina, araç - gereç ve tesislerini etkili bir şekilde kullanabilme ve koruma,

(e) Eğitim ve öğretimin etkisini ve verimliliğini artırıcı nitelikte faaliyet gösterme gibi nitelik ve faaliyetleri gözönünde bulundurur

(3) Öğretmenlerin "sicil rapoları" ile diğer görevlilerin "gizli tezkiye varakaları"nı düzenleyerek zamanında ilgili makamlara gönderir.

(4) Görevini, eğitim ve öğretimin verimliliğini artırıcı, görevlilerin meslekî gelişmelerini sağlayıcı, yol gösterici, özendirici bir tutum ve anlayış içinde yerine getirir.

(5) Yapılan uyarılardan gereği gibi yararlanmayanlar ve görevlerini aksatmaya devam edenler hakkında gerekli kanunî işlemleri zamanında yapar.

(6) Takip etme, rehberlik, denetleme ve değerlendirme görevini yerine getirirken, mevzuat çerçevesi içinde ve objektif olarak harket eder.

Madde 11 — Müdür, yukarıda belirtilen plânlama, yürütme, takip etme ve rehberlik görevlerinin etkili ve verimli bir şekilde yerine getirilmesinden birinci derecede sorumlu olmakla birlikte, bu görevlerin yapılmasında okuldaki ilgili personelin işbirliği ve katkısını da sağlar. Her görevli, bu amaçla kendisine okul müdürü tarafından verilen görevlerin yapılmasından ayrıca sorumludur.

Madde 12 — Müdür, okulun bina ve tesislerinin ve her türlü eğitim araçlarının ihtiyaçlara yetip yetmediği, onarıma, değişikliğe ve eklere ihtiyaç olup olmadığı, eğitim - öğretim ve yönetim çalışmaları ile ilgili, öğretim yılı sonunda genel bir rapor hazırlar ve Bakanlığa sunar.

Müdür Başyardımcısı

Madde 13 — Müdür başyardımcısı, okulun yönetimi bakımından müdürün en yakın yardımcısıdır. Eğitim öğretim ve yönetim işlerinin plânlı bir şekilde düzene sokul asından ve amaçlara uygun olarak yürütülmesinden ikinci derecede sorumludur. İlgili mevzuata ve müdürden alacağı emirlere göre okul yönetimine katılır. Okulun amaçlarına ulaşması için alınacak tedbirleri araştırır. Müdürün onayından sonra uygulamaya koyar. Müdür bulunmadığı zamanlarda müdürlüğe vekâlet eder.

Madde 14 — Müdür başyardımcısının görevlerinin başlıcaları şunlardır :

a) Okulun yazışma ve kayıt işlenılerini düzenli yürütmek; istatistiklerin ve diğer işlere ait cetvellerin gününde hazırlanmasını, evrakın kayıt ve havale işlerinin yapılmasını sağlamak.

b) Kayıt ve kabul işlerinin noksansız olmasını, öğrenci künye defterlerinin, öğrenci dosyalarının düzgün tutulmasını, bunlarla ilgili işlemlerin zamanında yapılmasını takip etmek, diplomaları, diploma ile ilgili belgeleri, sınıf geçme defterlerini incelemek, müdürün onayına sunmak,

c) Tasdikname ve diplomalar ile müdürün onaylayacağı diğer belgeleri inceleyerek, müdürün onayına sunmak,

d) Okul Disiplin Kurulunun başkanıdır. Okul disiplin işlerinin müdürden sonra ikinci derecede sorumlusudur. Bu sıfatla disiplin işlerini düzene koymak, yürütmek ve müdürün havale ettiği konuları inceleyip sonuçlandırmak için ilgilileri göreve çağırmak, disiplin kurulu kararları ile ilgili bütün işlemleri tamamlamak,

e) Öğretmen ve memurların nakillerinde, izinlerinde, görevden ayrılma ve atanmalarında, izin dönüşlerinde, görevlerine başlama tarihlerini belirleyerek müdüre bildirmek; öğretmenlerin ve memurların izinleri ve hastalık raporları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak, sicil fişlerinin ve sicil defterlerinin tutulmasını sağlamak,

f) İç hizmetler şefi bulunmaması halinde okulda görevli personelin iş bölümünü düzenlemek, müdürün onayına sunmak ve yürütülmesini sağlamak, çalışmalarını kontrol etmek, ödüllendirilmeleri veya cezalandırılmaları gerekli olanları müdüre bildirmek,

g) Öğretmenlerin ve memurların görevlerine devamlarını yakından takip etmek; göreve geç kalan veya gelmeyenleri müdüre bildirmek

h) Memur ve diğer personelin devam - devamsızlık defter ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak; sosyal yardımlarla ilgili işleri yapmak,

ı) Müdürün vereceği diğer işleri yapmaktır.

Müdür yadımcıları

Madde 15 — Müdür yardımcıları okulun yönetiminde müdür ve müdür başyardımcısının en yakın yardımcılarıdır. Müdür yardımcıları müdürün, eğitim, öğretim, öğrenci, tarım, pansiyon, döner sermaye tahakkuk, ayniyat işleri ve benzeri konularda vereceği görevlerin plânlı bir şekilde, amaçlara uygun olarak yürütülmesinden sorumludurlar.

Madde 16 — Müdür yardımcılarının görevlerinden başlıcaları şunlardır.

a) Genel görevleri :

(1) Müdür başyardımcısı olmayan okullarda, müdür tarafından verilen müdür başyardımcılığına ait görevleri yapmak.

(2) Bir müdür yardımcısı bulunan okullarda, müdür yardımcılığı ile ilgili görevlerden, müdür ve yardımcısı arasında yapılacak iş bölümüne göre kendisine düşenleri yapmak.

(3) Okulda hesap memuru veya iç hizmetler şefi olmadığı zamanlar, bunların görevlerini yürütmektir.

b) Eğitim ve Öğretim İşleri ile İlgili Görevleri :

(1) Derslik, laboratuvar, kitaplıklar gibi ünitelerin okulun amacına ve öğretim programındaki ilkelere uygun kullanılmasını sağlamak,

(2) Okulun bina, tesis, araç ve gerecinin tertip, düzen, temizlik, bakım ve korunması ile ilgilenmek ve bunların her an kullanılır halde bulundurulmasını sağlamak,

(3) Okulun çevresi ile sıkı bağ kurması, çevrenin kalkınmasını olumlu yönde etkilemesi için gerekli tedbirleri almak,

(4) Okulda rehberlik işlerinin yürütülmesini sağlamak,

(5) Öğrenci kollarının kurulup sağlıklı çalışmalarını düzenlemek,

(6) Toplantı, gezi, tören ve benzeri faaliyetlerin düzenlenmesinde kendisine verilen görevleri yerine getirmek,

(7) Öğrencilerin gerek ders, gerekse diğer alanlarda bilimsel çalışmasını sağlayacak yayınları izlemek,

(8) Okulda açılacak kurs, seminer ve benzeri çalışmalarla kamp ve dinlenme gibi faaliyetlerin düzenlenmesi ve yürütülmesini sağlamaktır.

c) Öğrenci işleri ile ilgili görevleri :

(1) Öğrenci kayıt - kabul, eğitim, devam, izin, sınav, askerlik ve disiplin işlerini ve bunlarla ilgili defter, dosya ve belgeleri usulüne uygun şekilde düzenlemek,

(2) Öğrenci başarısını takip etmek, başarısızlık sebeplerini araştırmak, gerekli tedbirleri almak,

(3) Öğrencilerin okulun amaçlarına uygun davranış kazanmalarını sağlayıcı çalışmaları yapmak,

(4) Öğrencilerin kılık kıyafetlerinin yönetmeliğine uygun şekilde olmasını sağlayacak tedbirleri almak,

(5) Öğrencilerin derslere ve diğer çalışmalara devamlı katılmasını sağlamaktır.

d) Tahakkuk - ayniyat, depo, demirbaş, ambar ve döner sermaye işleri ile ilgili görevleri :

(1) Satın alma işlerinde müdürün vereceği görevleri yapmak,

(2) Müdürün onayı ile tahakkuk memurluğu yapmak,

(3) Öğretmenlerin devam - devamsızlığını takip etmek ve bunlarla ilgili işleri yapmak,

(4) Ayniyat ve demirbaş işlerinin Ayniyat Yönetmeliğine uygun olarak yürütülmesini sağlamak,

(5) Muayene, tesellüm ve sayım komisyonlarına başkanlık etmek,

(6) Günlük tabela düzenlenmesini sağlamak, ihtiyaç duyulan tüketim, demirbaş ve diğer malzemeleri zamanında tesbit etmek, lüzum müzekkeresini hazırlayarak okul müdürlüğüne vermek,

(7) Okulun her türlü araç - gereç ve tesislerinin bakımını, onarımını ve çalışmaya hazır bulunmasını sağlamak,

(8) Tesislerin plân ve krokilerinin taslaklarını hazırlamak,

(9) İnşaat işlerini takip ederek, gereç ve maliyet hesaplarını tutmak ve gereçleri korumak,

(10) Okula alınan inşaat ve atelye gereçlerinin tesellümü ile yerine sarfını denetlemek,

(11) Atelyeleri düzenlemek, yönetmek, amaçlarına uygun olarak çalışmalarını sağlamaktır.

e) Tarım işleri ile ilgili görevleri :

(1) Tarım işlerinin verimli ve çevreye örnek olacak biçimde yürütülmesini sağlamak ve bunun için gerekli tedbirleri almak,

(2) Örnek orman, bağ, sebze bahçesi, meyvelik, fidanlık, deneme bahçesi, çiçeklik, serin, sıcak ve soğuk yastık gibi tarım ünitelerini plâna bağlayarak öğrencilere tanıtmak ve uygulama yapmalarını sağlamak,

(3) Hayvan ve bitkileri bulaşıcı ve tehlikeli hastalıklardan korumak, tarım alanlarında olabilecek kazaları önleyici çalışmalar yapmak,

(4) Tarım ile ilgili işlerin kayıtlarının tutulmasını ve elde edilen ürünlerin Döner Sermaye Saymanlığınca değerlendirilmesini sağlamak,

(5) Tarım çalışmalarına temel olacak günlük, haftalık, mevsimlik iş plânlarını ilgililerle birlikte yaparak uygulanmasını sağlamaktır.

Şefler

Madde 17 — Okullarda ayrıca özelliklerine göre şefler görevlendirilebilir. Bu şefler ihtiyaç duyulan alanlarda branş öğretmenleri arasından seçilerek okul müdürünün teklifi üzerine Valilikçe atanır.

Alanla ilgili branş öğretmeni bulunmadığı takdirde görevi yapabilecek nitelikteki öğretmenlerden de teklif edilebilir.

Madde 18. Şefler sorumluluklarına verilen atelye, tesis ve laboratuvarları yönetmekle yükümlüdürler.

Okulun, programının, birim ve birimde yapılan üretim ve döner sermaye çalışmalarının özellikleri dikkate alınarak şeflerin görev ve yetkileri, ilgililerin görüşleri alınmak suretiyle her öğretim yılı başında okul müdürü tarafından belirlenir ve ilgililere yazılı olarak bildirilir.

Öğretmenler

Madde 19 — Öğretmenler ferdi, grup ve kurul olarak okul ve çevresindeki her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarını Türk Millî Eğitiminin amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak, kanun, yönetmelik ve emirlerle belirlenen esaslara göre plânlamak, uygulamak ve değerlendirmekle yükümlüdürler.

Madde 20 — Öğretmenler; çalışkanlıkları, öğrenme arzuları, alanları ile ilgili konularda araştırma yapmaları, öğrencilerin problemleriyle ilgilenmeleri ve bunların çözümlerine yardımcı olmaları bakımından okulunda ve çevresinde olumlu tutum ve davranışları ile örnek bir kişi olmalıdır.

Öğretmenler bu özellikleri ile öğrencilerde öğretmenlik mesleğinin yüceliğinin şuurunu uyandırırlar.

Madde 21 — Öğretmenlerin yukarıdaki esaslar dahilinde yapacakları görevlerden başlıcaları şunlardır :

a) Kendilerine verilen dersleri okutmak, bulara ait araştırma, uygulama ve deneyleri yapmak, öğrencilere de yaptırmak,

b) Öğrencilerini yetiştirmek; okuldaki eğitim - öğretim ve üretimi daha verimli kılmak; okul ve çevre arasında verimli ilişkiler kurmak için her fırsattan yararlanmak, davranışları ile öğrencilerine ve çevreye iyi örnek olmak,

c) Derslerine hazırlıklı girmek, derslerin işlenmesinde öğrencilerin yaparak yaşayarak, inceleyerek ve araştırarak öğrenmelerini sağlamak, eğitim, öğretim çalışmalarında konuların gerekli kıldığı araç - gereç gibi her türlü imkânlardan yararlanılmasını sağlamak,

Eğitim ve öğretimde öğrencilerin kişisel çalışmaları yanında grup içinde uyumlu şekilde çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem vermek; öğrencilerin yerine göre oku lve çevredeki eski eserler, kitaplıklar, müzeler ve laboratuvarlardan bir plân ve program içinde yararlanmalarını sağlamak ve bunun alışkanlık haline getirmelerine özen göstermek,

d) Eğitici çalışmalar yönetmeliğine göre eğitici kollarda yapacakları sosyal faaliyetlerden eğitimin amaç ve ilkelerinin gerçekleştirilmesinde yararlanmak,

e) Öğrencilere yönetmeliğine göre ders dışı ödevler vermek; zümre öğretmenler toplantılarında bu konuda kararlar almak,

f) Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen esaslar içinde dersleri ile ilgili sınavları yapmak ve değerlendirmek,

g) Kendilerine verilen komisyon üyeliği, gözcülük vb. sınavlarla ilgili görevleri yapmak, başka okullarda görevlendirildikleri sınavlara katılmak,

h) Yıllık plânlara bağlı olarak verdikleri ders konuları ile yapılan deney, ödev, uygulama, sözlü ve yazılı yoklama ve benzeri çalışmaları, her dersin sonunda ilgili deftere açıkca yazarak imza etmek,

ı) Her derste öğrenci yoklamasını yaparak ilgili fişlere işlemek (bu fişler son saatlerde dersi olan öğretmenlerce okul yönetimine teslim edilir.),

i) Her türlü eğitim, öğretim ve üretim çalışmalarında ve uygulamalarda öğrencilerin faaliyetlerini devamlı ve yakından takip etmek; gerekli rehberliği yapmak,

j) Öğretmenler Kurulu, zümre ve sınıf öğretmenleri toplantılarına katılmak, aynı dersi okutan öğretmenlerle devamlı işbirli-

ği yaparak, öğretim yılı başında yapılacak ilk zümre öğretmenler toplantısında yıllık plânların incelenmesini yapmak,

k) Okulun yönetim işlerine yardımcı olmak,

l) Görevlendirildiği komisyon, eğitici kol ve rehberlik çalışmaları, millî bayraklar ile çeşitli tören ve benzeri faaliyetlerde verilecek görevleri yapmak,

m) İnceleme gezilerinde;

(1) Önceden bir plân hazırlamak,

(2) İlgililere zamanında haber vermek,

(3) Konu üzerinde öğrencilere hazırlık yaptırmak,

(4) İnceleme sonunda konunun öğrenciler tarafından tartışılıp değerlendirilmesini sağlamak,

(5) Sonucu bir raporla okul müdürlüğüne bildirmek,

n) Bilim ve teknolojideki yenilikleri takip ederek bunları okulun amaçları doğrultusunda öğretime aktarmak,

o) Kendilerine verilen araç - gereç ve makinelerin bakımını, korunmasını, onarımını ve uygun şekilde kullanılmasını sağlamak ve bu konuda öğrencilere rehberlik etmek,

ö) Derslerine girmiyen ve geç giren öğrencileri tesbit ederek yönetime bildirmek,

p) Öğrencilerin okul içi ve dışı davranışları ve çalışmaları ile ilgilenmek,

r) Öğrencilerini Anayasamızda ifadesini bulan Atatürk Milliyetçiliği ve İlkeleri doğrultusunda millî varlığa başarıyla hizmet verecek vatandaşlar olarak yetiştirmek,

s) Branşında özel yetenek gösteren öğrencilerin gelişmelerine yardım ederek bunları ilgililere bildirmek,

ş) Yemekte, eğlencede, bahçede, spor temaslarında, boş zamanları değerlendirme sırasında öğrencilerle beraber olmak suretiyle onlara rehberlik görevini yapmak,

t) Okulun disiplin, eğitim - öğretim işlerinde, kendilerine verilen ödevleri yapmak,

u) Dinlenme tatillerinde izinli gittiği zamanlarda sınıfı ile ilgili resmî defter ve dosyaları idareye teslim ederek kalacağı yerin adresini bildirmek,

ü) Dersleriyle ilgili çalışmalarda laboratuvar, atelye, araç-gereçlerini, kütüphane kitaplarını korumak ve öğrencilere de bu alışkanlığı vermek, ayrıca memuru bulunmayan okullarda bu araç - gereçlerin ve kitapların korunmasından sorumlu olmak,

v) Her öğretim yılı başında okutacakları derslerle ilgili birer yıllık ders plânı hazırlamak,

Yıllık ders plânında :

(1) Her yıl içinde okutulacak konuların eğitim programlarına uygun olarak aylara dağıtımı yapılır,

(2) Bir aya ait konuların işlenecekleri haftalarda belirtilir.

(3) Uygulamaların neler olacağına, çevre incelemelerinin ve gezilerin hangi tarihlerde nerelerde yapılacağına ,hangi deneylerin uygulanacağına yer verilir.

y) Okul yönetiminin düzenleyeceği nöbet çizelgesine göre nöbet tutmaktır. (okullarda nöbet süresi bir tam gündür.)

Öğretmenlerin nöbet görevleri şunlardır :

(1) Günlük vakit çizelgelerini uygulamak,

(2) Öğretmenlerin derslere zamanında girip girmediklerini takip etmek ve öğretmeni gelmeyen sınıfları okul yönetimine bildirmek,

(3) Isıtma, elekrik ve sıhhî tesislerin çalışıp çalışmadığının, okul içi temizliğinin yapılıp yapılmadığının, okul bina ve tesislerini yangından koruma tedbirlerinin alınıp alınmadığının günlük kontrolünü yapmak; giderebildiği eksikliklerini gidermek; gerekli olanları ilgililere duyurmak,

(4) Bahçede, koridorlarda, sınıflardaki öğrencileri gözetmek. (Okulda birkaç nöbetçi öğretmen bulunduğu takdirde, aralarındaki işbölümü okul yönetimi tarafından yapılır.),

(5) Etütlerde öğrencilerle ilgilenmek; yemekhane ve yatakhanede dolaşarak öğrencilerin kontrolsüz kalmamalarını sağlamak,

(6) Nöbeti sonunda "Okul Nöbet Defterine" nöbet süresi içindeki önemli olayları, aldığı tedbirleri belirten raporunu yazmak,

(7) Beklenmedik olaylar karşısında gerekli tedbirleri almak ve durumu ilgililere bildirmek,

(8) Nöbeti süresinde okulun eğitim - öğretim, disiplin gibi çeşitli işlerini takip etmek ve bu hususlarda günlük tedbirleri almak,

(9) Dersi olmadığı saatlerde öğretmeni bulunmayan sınıflarla yakından ilgilenmek,

(10) Okulun genel temizliği, disiplin işleri, düzeniyle yakından ilgilenerek nöbetçileri işyerlerinde kontrol etmek, görülen aksaklıkları giderici tedbirleri almak ve işinde kusurlu olanları müdüre bildirmek,

(11) Öğrencileri zamanında yatırıp kaldırmak, gece bekçilerini kontrol ederek gereken direktifleri vermek.

(12) Çamaşır ve banyo işlerinin vaktinde ve düzenli olarak yapılmasını sağlamak, yoklama pusulalarını toplayıp ilgili müdür yardımcılarına vermek,

(13) Erzakın tabelâya göre ambardan çıkmasında, tartılmasında, ahçılara tesliminde, ambara eşya alınmasında, ambarın kapanmasında ve mühürlenmesinde bulunmak; eksik olan erzak ve eşyanın tamamlanmasını sağlamak erzak çıkarıldıktan sonra kilitlenen ambar kapısını nöbetçi öğretmenliği mühürü ile mühürlemek, ambarı olağanüstü durumlarda ve müdürün yazılı emri dışında erzak alınması ve çıkarılmasından başka, hiçbir sebeple açtırmamak.

(14) Yemeklerin günlük çalışma çizelgelerine göre zamanında hazırlanmasına, temiz ve iyi pişirilmesine dikkat etmek, ambardan çıkarılan erzakın herhangi bir şekilde bozuk olduğunu görürse durumu nöbetçi müdür yardımcısına bildirmek, okula yeniden alınan her çeşit erzakın muayene ve kabul komisyonu tarafından muayenesinde hazır bulunmak,

(15) Hasta öğrencileri doktora yollamak, hastaneye gönderilen öğrencilerin kolay ve rahatlıkla gidebilmesini sağlamak için ilgililerle işbirliğini yapmak,

(16) Okula gelen ve gidenlerin kim olduklarını öğrenip durumlarıyla ilgilenmek,

(17) Okul eşyasının meydanda kalmamasına dikkat etmek, ilgililerin haberi olmadan eşyanın okul dışına çıkarılmasını önlemek,

(18) Okulda gece ve gündüz ortaya çıkacak her türlü olaylarda okulun bütün disiplin işlerinde ilk olarak başvurulan görevli olmak,

(19) Bayrak töreninin güzel ve ciddiyetle yapılmasını sağlamak,

(20)Uygulama, gezi ve başka sebeplerle okulda grup halinde ayrılacakların yiyecek ve yatacaklarıyla eşyalarının hazırlanmasını sağlamaktır.

Öğretmenlerle İlgili Diğer Hususlar

Madde 22 — Öğretmenlerle İlgili diğer hükümler şunlardır :

a) Öğretmenlere dersinin olmadığı gün, hergün dersi olduğu takdirde en az dersi bulunduğu gün nöbet görevi verilir.

b) Zorunlu olmadıkça stajyer öğretmenlere bağımsız olarak nöbet görevi verilmez.

c) Meslekteki kıdemi bayan öğretmenlerden 20 yıl, bay öğretmenlerden 25 yıldan fazla olan öğretmeler, isterlerse okul müdürüne yazı ile başvurarak nöbet tutmayabilirler.

Ayrıca, bayan öğretmenlere doğumdan önce üç ay, doğumdan sonra altı ay olmak üzere nöbet görevi verilmez.

d) Nöbetçi öğretmen, okul müdüründen izin almadan nöbet görevinden ayrılamaz. Yatılı okullarda nöbetçi öğretmen, görevini devretmeden okuldan ayrılamaz. Ancak, nöbetçi öğretmen zorunlu sebeplerden ötürü okuldan ayrılmak zorunda olursa müdürden, müdür bulunmadığı takdirde müdür yardımcısından izin alır.

e) Nöbete gelmeyen öğretmen hakkında derse gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır.

f) Öğretmenler çalışma takviminin öngördüğü tarihte okulda bulunmak zorundadırlar. Bu tarihte okulda bulunamazlarsa en az bir gün öncesinden okul müdürlüğüne özürlerini bildirmek, üç gün içinde de belgelendirmek zorundadırlar. Öğretim yılı içinde hastalık veya çok önemli bir özür dolayısıyle görevine gelemeyen öğretmenler aynı gün okul yönetimini haberdar etmek, üç gün içinde özürlerini belgelendirmek zorundadırlar. Bu süre içinde özürlerini belgelendirmeyenler ve özürleri okul müdürü tarafından kabul edilmeyenler hakkında kanunî işlem yapılır.

Öğretmenler tedaviyi ve dinlenmeyi gerektiren hastalıklarında, özürlerini raporla belgelendirmek zorundadırlar.

g) Öğretmenlere, sınavların devamı süresince ve ders yılı içinde kendi hastalıklarından başka ancak pek önemli sebeplerle izin verilebilir. Bu izinler için kanunların genel hükümleri içinde işlem yapılır.

h) Öğretmenler, öğretim görevinden başka kanunlarda belirtilen görevler dışında hiçbir görev yapamazlar. Bu yönetmelikte belirtilen görevlerin dışında bilim, öğretim ve eğitimle ilgili bir işte çalışma yapacak öğretmenlerin Bakanlıktan izin almaları şarttır.

Kadrosunda bulunduğu okulda maaş karşılığı ders satini doldurmayan öğretmenler valiliğin belirteceği okullarda kanunî saatlerini dolduruncaya kadar ders okutmak zorundadırlar. Öğretmen birden fazla okulda görev yapıyorsa maaş aldığı okulda nöbet görevini yerine getirir. Valilik gerek görürse öğretmenin nöbet tutacağı okulu belirler.

ı) Kanuna göre, okulda, diğer okullarda maaş karşılığı okutulması gereken ders saatlerini doldurmayan öğretmenler, eksik kalan süre kadar okul müdürünün hazırlayacağı bir programa uygun şekilde, maaşını aldığı okuldaki yetiştirme kursları, yönetim işleri, araştırma çalışmaları ve benzeri hizmetlerde görevlendirilir. Bu görevlere gelmeyen öğretmenlere derse gelmeyen öğretmenler hakkındaki kanunî hükümler uygulanır.

i) Öğretmenler, görevlendirildikleri sınavlarda ve okulda yapılan her türlü tören ve resmî toplantılarda bulunmak zorundadırlar.

Öğretmenler, Bakanlık tarafından verilecek görevleri yapmak, kurulacak komisyonlara, kurs ve seminerlere katılmak zorundadırlar. Bunlara katılmayan öğretmenler hakkında göreve gelmeyen öğretmenler hakkındaki hükümler uygulanır. (Görevlendirme ve toplantılar, ilgililere yazı ile duyurulur.)

j) Tatillerini yurt dışında geçirmek isteyen öğretmenler Bakanlıktan izin almak zorundadırlar.

k) Öğretmenler giyim kuşamında sadeliğe önem verir, günlük davranış ve yaşayışlarında örnek olur ve kılık-kıyafet yönetmeliğine uyarlar.

l) Öğretmenler hiç bir suretle özel ders veremezler ve dershanelerde görev yapamazlar.

m) Öğretmenler okul yönetimine verdikleri belgelerin birer örneği ile okul yönetiminden aldıkları eğitim ve öğretim ile ilgili her türlü belgeyi bir dosya içerisinde saklamak ve gerektiğinde denetleme yetkisi olanlara göstermek zorundadırlar.

n) Öğretmenler Tebliğler Dergisini okuyarak son sayfalarındaki yerlerini imzalarlar.

Rehberlik Uzman ve Yardımcıları

Madde 23 — Rehberlik uzman ve yardımcıları ile sınıf rehber öğretmenleri görevlerini bu konudaki ilgili yönetmeliklere göre yürütürler.

Teknisyenler

Madde 24 — Okullarda çeşitli hizmetleri yürütmek için teknisyenler tayin edilebilir.

Madde 25 — Okul bünyesinde çeşitli hizmetler için görevlendirilen teknisyenler görev ve sorumluluklarını yerine getirmek, öğretim yılı başında belirlenen işleri yürütmekle yükümlüdürler.

Madde 26 — Teknisyenlerin görev ve sorumluluklarının başlıcaları şunlardır :

a) Okulda bulunan tezgah, makina, araç, tesis ve benzerlerini korumak, onarımlarını yapmak ve bunları kullanılmaya hazır halde bulundurmak,

b) Öğretmen tarafından yapılcak deney ve uygulamalar için gerekli araç - gereci önceden hazırlamak,

c) Okulda yapılacak ders araç - gereç, levha ve modelleri hazırlamak,

d) Okul atelyeleri ve iş alanlarında döner sermaye ve temrin yoluyla yapılan iş ve temrinlerin malzeme ve araçlarını önceden hazırlamak,

e) Okulda mesleği ile ilgili çeşitli hizmetleri yürütmek,

f) Okul müdürünün ve ilgili şeflerin vereceği diğer iş ve hizmetleri yapmak,

g) Kıyafet ve davranış bakımından, öğrencilere örnek olacak şekilde öğretmenlerden beklenen tutum ve davranış içinde bulunmaktır.

Uzman ve Usta Öğreticiler

Madde 27 — "Sözleşmeli veya Ek Ders Görevi ile Görevlendirilecek Uzman ve Usta Öğreticiler Yönetmeliği"ne göre okulda görev alacak uzman ve usta öğreticiler eğitim ve öğretim hizmetlerinde, öğretmenlerin yetki v esorumlulukları içinde ve okul müdürünün düzenleyeceği esaslara uygun şekilde görev yaparlar.

İç Hizmetler Şefi

Madde 28 — İç hizmetler şefi okul, bina, eşya ve tesislerinin bakım onarım, koruma, düzen ve temizlik gibi okulun bütün maddi hizmet ve işlerini yürütmekle; emrine verilmiş personelin hizmetlerini tam zamanında yapmalarını sağlamakla okul müdürüne karşı sorumludurlar.

Kadrolu veya atanmış bir iç hizmetler şefinin bulunmaması halinde bunların görevleri müdür yardımcılarından biri tarafından yürütülür, Yardımcısı bulunmayan okullarda ise bu görevlerden doğrudan okul müdürü sorumludur.

Madde 29 — İç Hizmetler Şefinin Görevleri :

a) Okul Demirbaş Eşya ve Ayniyat Sayım Komisyonu ile Muayene Komisyonunun tabiî üyesidir.

b) Okul hizmetlileri arasında işbirliğini yapmak, çalışmaları düzenlemek ve şahsi temizliklerini sağlamak.

c) Cezalandırılmalarını veya ödüllendirilmelerini gerekli gördüğü hizmetlileri müdür yardımcısına bildirmektir.

Memurlar

Madde 30 — Okulda yönetim memurları, daktiloğraflar, muhasip, mutemet, ayniyat muhasibi, ambar ve depo memurları, döner sermaye memurları, kitaplık memurları bulunur.

Madde 31 — 30. maddede belirtilen personelin atanması yürürlükteki kanun ve yönetmeliklerine göre yapılır. Bu personelin görev yetki ve sorumlulukları her öğretim yılı başında mevzuata uygun olarak ilgililerce belirlenir ve okul müdürünün onayından sonra kendilerine yazı ile duyurulur. Bu personel okulda iş elbisesi giyerler. Kılık, kıyafet ve davranışlarında sadelik, temizlik ve ciddiyet aranır. Bunların görev gün ve saatleri okul müdürlüğünce belirlenir. Haftalık çalışma süresi 40 saattir.

Hizmetlerin aksamaması bakımından zorunlu durumlarda kanunların öngördüğü fazla çalışma yaptırılabilir. Bu çalışmalar için ücret ödenemezse fazla çalışma izne dönüştürülür.

Yönetim Memurları

Madde 32 — Yönetim memurlarının görevlerinden başlıcaları şunlardır :

a) Kendisine verilen yazılardan gerekenlere cevap hazırlamak, işlemleri günü gününe sonuçlandırmak,

b) Gelen ve giden yazılarla ilgili defterleri tutmak,

c) Kendisine teslim edilen gizli veya şahıslarla ilgili yazıları saklamak ve gizli kalmasından sorumlu olmak,

d) Öğretmen, memur ve hizmetlilerin dosyalarını, sicil defterlerini tutmak ve bunlarla ilgili değişmeleri günü gününe defter ve belgelere işlemek,

e) Yazışma ve şahıs dosyalarını evrak dosylama sistemine göre düzenli tutmak,

f) Okul yöneticilerince verilecek diğer görevleri yapmaktır.

Daktiloğraflar

Madde 33 — Daktiloğrafların başlıca görevleri şunlardır :

a) Kendisine verilen yazıların daktilo ve gerektiğinde bunların çoğaltılma işlemlerini yapmak,

b) Kendisine teslim edilen daktilo, teksir ve benzeri makina ve araçları iyi kullanmak, korumak, bakım ve onarımını sağlamak,

c) Okul yöneticilerince verilecek diğer görevleri yapmaktır.

Muhasip

Madde 34 — Muhasiplerin başlıca görevleri şunlardır :

a) Satın alınacak veya satılacak eşya ve gerecin eksiltme ve artırma şartlarını belirlemek, sözleşme ve ilgili belgeleri düzenlemek,

b) Harcama kağıtlarını kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak hazırlamak, bunlarla ilgili belgeleri, "Ayniyat Talimatnamesi"nin gerektirdiği faturaları, örneklerini ve satın alma veya satma kararlarını dosya halinde saklamak,

c) Ödenek, aylık, avans ve senet defterlerini usulüne göre işlemek,

d) Her ay sonunda ödeme ve gider gerçekleşme çizelgeleri ile her malî yıl sonunda gönderilmekte olan istatistik çizelgesini hazırlamak,

e) Okul yöneticilerinin vereceği diğer görevleri yapmaktır.

Mutemet

Madde 35 — Mutemetlerin başlıca görevleri şunlardır :

a) Okulun mutemetliğini yapmak, öğretmen, memur ve hizmetlilerin aylık, ücret yolluk ve personele tahakkuk edecek olan diğer alacakların bordrolarını vaktinde hazırlamak; aldığı paraları gününde sahiplerine dağıtmak,

b) Okul yöneticilerinin vereceği diğer görevleri yapmaktır.

Ayniyat İşleri ve Ayniyyat Muhasibi

Madde 36 — Ayniyat mutemetleri, okulun ayniyat, hesap işlerini, "Ayniyat Talimatnamesi" hükümlerine uygun olarak yürüten ve Bakanlık Merkezindeki "Ayniyat Sorumlu Muhasipler"nin mutemedi olan memurlardır. Bu memurlar, hesaplarını sorumlu muhasiplere ve okul müdürüne vermekle yükümlü oldukları gibi okul müdürünün emir ve yönetimi altında bulunurlar. Ayniyat mutemetleri, ayniyat hesap işleri ile birlikte kendilerine verilen eşya ve gerecin korunmasından ve bakımından da sorumludurlar.

Okulların ayniyat işleri, memurlar arasındaki iş bölümü bakımından üç kısma ayrılır.

a) Okulun ana demirbaş eşyası ile ilgili hesap işleri, kullanılmaya, tüketilmeye yarayan eşya ve gerecin hesap işleri,

b) Ders aleti olarak kullanılan demirbaş eşyanın hesap işleri,

c) Demirbaş olan kitapların hesap işleri.

Genellikle her üç kısım, ayniyat mutemedi olan bir memura verilir. Gerektiğinde bu kısımlardan biri veya ikisi ayrı mutemedin sorumluluğu altına da verilebilir. Bu kısımlardan her biri, birden fazla ayniyat mutemetliğinin sorumluluğuna verilmez.

Bu kısımlardan birine birden çok memur atandığı zaman bunlardan biri ayniyat mutemetliği görevini yapar. Diğerleri de ona yardım ederler. Ayniyat mutemetleri veya bu işle görevlendirilmiş olan memurlar, ilgili kanun gereğince kefalete bağlıdırlar.

Madde 37 — Okullarda "Ayniyat Talimatnamesi" gereğince tutulması gereken demirbaş eşya esas defterleri üç böüme ayrılır ve aynı esaslara göre tutulur.

a) Okul ve kuruluşların ana demirbaş eşyası ile demirbaş eşyadan sayılan gereçleri yazmaya yarayan (A) demirbaş eşya esas defteri,

b) "Ayniyat Talimatnamesi"nin demirbaş tanımına giren okulun bütün ders aletlerini ve gerecini yazmaya yarayan (B) demirbaş eşya esas defteri,

c) Okul kitaplığındaki kitapları yazmaya yarayan (C) demirbaş eşya esas defteri.

Madde 38 — "Ayniyat Talimatnamesi" hükümlerine uygun olarak hazırlanan bu defterler, ayniyat mutemetleri tarafından tutulur. Bu defterin sayfaları numaralanır ve her sayfa okul mühürüyle mühürlenir. Kaç sayfa olduğu da defterin birinci sayfasına yazılır ve onaylanır.

Bu defterler, okul kasasında veya kilitli bir dolapta saklanır. Teftiş yetkisi olanlar ile müdür ve müdür başyardımcılarından ve ayniyat saymak üzere toplanan komisyonlardan başkasına gösterilmez. Bu defterlerde kazıntı ve silinti bulunmaması ve defterlerin görevi devralana usulünce teslim edilmesi gerekir. Okullarda kütüphane kitaplarını, laboratuvar, atelye ve tesislerde bulunacak ders aletlerini, bilimsel esaslara göre sınıflamak ve okul demirbaşının sayımını kolaylaştırmak amacıyla her demirbaş eşya esas defteriyle birlikte birer yardımcı defter de tutulur.

Madde 39 — Okullarda demirbaş eşya mutemetliği birden fazla memur üzerinde bulunuyorsa, "Ayniyat Talimatnamesi" gereğince hazırlanacak olan tutanak ve çizelgeler birleştirilir ve ilgili mutemetler tarafından birlikte imzalanır. Bu tutanak ve çizelgeler müdür tarafından onaylanarak okulda saklanır.

Madde 40 — "Kullanılan ve Yoğaltılan Eşya ve Gereçler Defteri"nde her eşya ve gereç için karşılıklı iki sayfa ayrılır. Bu sayfalardan birine giren öbürüne çıkan eşya ve gereç yazılır. Aynı cins gerecin fiyatları değişik olsa bile aynı "Giren eşya" sayfasına yazılır ve kendi değerleri üzerinden çıkarılır.

Madde 41 — "Kullanılan ve Yoğaltılan Eşya ve Gereçler Defteri"nin "Giriş"e temel olan "müspit evrak"ı, faturalar, sayım ve devir tutanakları, merkezden bir depo veya basımevinden gönderilen eşya ve gereç içinde yer alan gönderme pusulaları, tezkereler veya bunların onaylı biçimleridir.

Çıkışa esas olan "müspit evrak"; eşya ve gereç ile ilgili bölüm, atelye, tesis ve laboratuvar şefleri, öğretmenler, müdür başyardımcısı ve iç hizmetler şefinin isteme tezkereleri, harcama yerini gösteren alındı tutanakları, deftere geçirilen veya sayımdan noksan çıkan yahut dikkatsizlikle kırılan, dökülen eşya ve gereç için de ödendiğini bildiren belgeler, kaydının silinmesi veya yok olmuş sayılmasını gösteren tutanaklardır.

Madde 42 — 40. maddede açıklanan "Kullanılan ve Yoğaltılan Eşya ve Gereçler Defteri"ndeki eşya ve gereç, her malî yıl sonunda "Demirbaş eşya ve Gereç Sayım Komisyonu" tarafından sayılarak kontrol edilir. Artık veya eksik çıkan eşya ile yok edilen, kaybedilen veya ne için alınmışsa onun dışında harcanan; kullanılan eşya ve gereç hakkında "Ayniyat Talimatnamesi" hükümleri uygulanır.

Madde 43 — Ayniyat mutemetleri; istemeyerek, bile bile veya dikkatsizlikle kırılan, bozulan, kaybedilen eşya, araç - gereç ve makina hakkında gereken işlemleri, malî yıl sonunu beklemeden günü gününe tamamlar.

Sayım sırasında kullanılmaz ve onarılmaz hale geldiği belirlenen eşya, araç - gereç ve makina hakkında gereken iş ve işlemleri zamanında yapar.

Madde 44 — Ayniyat mutemetliği görevini yapan memur, öğretmen veya müdür yardımcıları okuldaki görevlerinden ayrılacakları zaman bu görevlerinin ve üzerinde bulunan eşyayı, teslim alcak olanlara, yoksa Sayım ve Muayene Komisyonuna, bu komisyon da toplanamazsa kurulacak üç kişilik geçici bir komisyona devir ve teslim etmek zorundadırlar. Devir ve teslim yapmayan memura, maaş nakil ilmuhaberi verilmez ve haklarında gerekli işlem yapılır.

Mutemetlerin ölümü halinde durum, Muayene ve Demirbaş Eşya Sayım Komisyonunca belirlenir ve yeni mutemede devir ve teslim olunur.

Madde 45 — Müdürler demirbaş eşyanın korunmasından sorumlu olduklarından görevden ayrılırken okulda bulunan eşya, araç, gereç ve makinaları demirbaş esas defterindeki kayıtlarına göre, teslim alacak olanlara ve teslim alacak olanlar henüz göreve başlamamış ise Eşya Sayım Komisyonuna devir ve teslim ederler. Göreve yeni başlayan müdür ise en geç 2 ay içinde devir ve teslim alma işlemlerinin bitirildiğini bildiren bir tutanağı Bakanlığa gönderir.

Madde 46 — Okulun demirbaş eşya, araç - gereç ve makinaları Bakanlık emri olmadıkça, başka bir daireye verilmez. Okul sınırları dışına çıkarılmaz. (Okulca kurulan ve yönetilen kamp, tesis ve diğer faaliyetler hariç).

Seçim işlerinde ilgili kanun hükümleri gereğince, nüfus sayımı vb. resmî hizmetlerin yürütülmesinde, valiliğin onayı ile okul eşya ve tesisinden yararlanılır.

Okulun katıldığı toplantı, gösteri faaliyetleri ile döner sermaye faaliyetleri sırasında gerekli araç ve gereç okul dışına çıkarılabilir. Ancak, bunların neler olduğu ve kimin sorumluluğunda bulunacağı önceden yazılı olarak belirlenir ve müdürün onayına sunulur.

Madde 47 — Okulda kalan görevlilerin oturmalarına ayrılmış olan lojmanlarda, Bakanlıkça tahsis edilen eşyadan başka okulun hiçbir eşyası kullanılmaz. Her görevli aldığı eşyanın iyi korunmasından sorumludur.

Madde 48 — "Ayniyat Talimatnamesi" ile belirtilen ve bu yönetmelikte sözü geçen belge ve defterleri ilgili memurlar saklamak zorundadırlar.

Madde 49 — Ambar ve depo memurlarının görevlerinden başlıcaları şunlardır :

a) Satın alınan eşya, araç - gereç, makina ve erzakın tesliminde hazır bulunmak, muayene edilerek kabul edilen erzak, araç - gereç, eşya ve makinayı ambar veya depoda özenle korumak, tutmak, gerekli olan yerlere usulüne göre vermek (Kendi ihmallerinden doğan zarar - ziyan ilgili memurlara kanuni yollardan ödettirilir),

b) Demirbaş eşya esas defteriyle kullanılmaya ve yoğaltılmaya yarayan erzak, eşya, araç - gereç ve makinaya ait ambar ve depo esas defterlerini ve yatılı öğrenci eşya ve gerecini dağıtma defterini tutmak,

c) "Ayniyat Talimatnamesi" gereğince depo ve ambarın ayniyat mutemetliği görevini yapmak ve sözü geçen yönetmelik hükmüne göre demirbaş eşya hakkında gereken işlemleri tamamlamak,

d) Hesap memuru tarafından düzenlenen tabelaya göre erzakı nöbetçi öğretmenin yanında çıkarmak ve tabelayı imza ettirmek,

e) Depo çıkış pusulalarını düzenlemek ve müdüre imzalatarak malzemeyi vaktinde ilgililere vermek. Okula gelen yiyecek ve gerecin muayenesi ve teslimi için "Ayniyat Talimatnamesi" gereğince yapılması gereken işleri takip edip sonuçlandırmak; bu iş ve işlemlerle ilgili belgeleri saklamak,

f) Ambar ve depolara giren ve çıkan eşya kayıtlarını, "Ayniyat Talimatnamesi" esaslarına göre zamanında tutmak, mali yıl başında ambar ve depo sayımları sonunda cetvel ve tutanakları düzenlemek.

Madde 50 — Eşya, araç - gereç ve erzakın ambara giriş işlemi okulda yapılır. Bunların iskele, istasyon ve pazar yerlerinden okul ambarına kadar getirilmesinden ve korunmasından, duruma göre satın alma komisyonu, ilgili memur veya müteahhit sorumludur.

Madde 51 — Ayniyat Talimatnamesi gereğince yıl başında yapılan sayım ve tartımlardan başka, yılda en az iki defa olmak üzere okulun ambar ve depolarında sondaj şeklinde sayım ve tartım yapılır. Sonuç bir tutanakla belirlenir. Bu sayım ve tartımların yapılmasından müdür ve ilgili müdür yardımcıları sorumludur.

Madde 52. Ambar ve depo memurlarının izinli ve hasta oldukları zamanlarda ambar ve depo sayımı, ilgili müdür yardımcısı, hesap memuru ve nöbetçi öğretmeni ile birlikte yapılır. Hasta veya izinli olan memurun görevi, müdür tarafından Valiliğe teklif edilerek, vekil memura gördürülür. Bu vekil, öğretmen veya memur olabilir. Vekil hemen işe başlamak zorundadır.

Döner sermaye memurları

Madde 53 — Döner sermayesi olan okullarda sorumlu döner sermaye saymanı, döner sermaye ambar memuru, döner sermaye veznedarı görevlendirilir.

a) Döner sermaye saymanı döner sermaye iş ve işlemlerinde Öğretmen Liseleri Döner Sermaye Yönetmeliği hükümlerine göre satınalma, satma ve muhasebe işlerini yürütür,

b) Ambar memuru döner sermaye ambarına giren - çıkan malların ve eşyanın kaydını tutar, korunmasını sağlar,

c) Veznedar döner sermayenin satışlarından elde edilen gelirleri korur, bu gelirleri kanun ve yönetmeliklere göre ilgili bankaya yatırır.

Madde 54 — 53. maddedeki görevlilerden üçü atanamadığı takdirde ambar memurluğu ve veznedarlık görevi aynı memura verilebilir.

Kitaplık memurları

Madde 55 — Kitaplık memurlarının görevlerinden başlıcaları şunlardır :

a) Kendilerine teslim edilen kitapları korumak, kullanılmaya hazır halde bulundurmak, bunların temizlik ve düzenini sağlamak,

b) Kitaplık demirbaşlarına ait demirbaş eşya esas ve yardımcı defterlerini tutmak,

c) "Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği"ne göre kitaplığı düzenlemek,

d) Kitaplardan, ilgili öğretmen ve öğrencilerin yararlanmalarına yardımcı olmaktır. Kitaplıktan yararlanacak öğretmenler, aralarında plâna dayalı bir işbirliti yaparlar. Memur bulunmadığı zaman müdür, öğretmenler kurulunun seçeceği öğretmene kitaplık demirbaşlarının teslim edilmesini sağlar. Bu öğretmenler kitaplık memurlarına ait görevleri de yaparlar. Bu işlere okulun kitaplık kolu da yardımcı olur.

Diğer Görevliler

Madde 56 — Okulun hizmetlerinin verimli şekilde yürütülebilmesi için yukarıda belirtilen personelden başka, okulda şoför, aşçı, kaloriferci, bahçıvan, bekçi ve yardımcı hizmetliler görevlendirilir. Bu görevliler, "Millî Eğitim Bakanlığı İç Hizmet Yönetmeliği"nde kendileri için verilen görevlerle, okul müdürünün vereceği diğer görevleri yaparlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Sağlık Hizmetleri

Okul Doktoru ve Görevleri

Madde 57 — Her okula Bakanlıkça bir doktor atanır. Kadrolu doktor atanamadığı takdirde Valiliğin teklifi, Bakanlığın onayı ile sözleşmeli doktor görevlendirilebilir.

Madde 58 — Okul Doktoru :

a) Okul mensuplarının, öğrencilerin sağlık fiş ve cüzdanlarını düzenler, günlük olayları bu fişlere işler, öğrencilerin fizyolojik gelişmelerini takip etmeye yarayacak çalışmaları yapar, okul personelini periyodik aralıklarla muayene eder.

b) Bütün öğrenci ve personelin muayenelerini yapar, tedavi eder, resmî belgelerini düzenler.

c) Revire alınan ilâçların tesellümüne bakar, gerekli belgeleri tutar, revir demirbaş eşyalarını teslim alır, korur,

d) Okulda sağlık ve temizlik yönünden gerekli tedbirlerin alınmasında okul müdürüne yardımcı olur,

e) Okul öğrenci ve görevlilerinin bulaşıcı hastalıklardan korunması için gerekli tedbirleri alır, bulaşıcı hastalıklara tutulanları tedavi eder, hastanede tedavisi gerekenleri gizli bir yazı ile okul müdürüne bildirir.

f) Okul müdürünün gerekli gördüğü zamanlarda öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.

g) Okul müdürlüğünün uygun göreceği belirli saatlerde viziteye çıkan öğrencilerle revirde yatan öğrencileri her gün muayene ederek gerekli işlemleri yapar.

h) Yemek listesinin hazırlanmasında görüşünü söyler, yemek listesinin düzenlenmesine yardımcı olur.

ı) Sağlık konularında öğrencileri okul müdürünün belirleyeceği program dahilinde aydınlatır.

i) Hava değişimine gideceklerle diğer tedavi kurumlarına sevkedilenlerin belgelerini düzenler.

j) Bunlardan başka müdürün vereceği sağlıkla ilgili diğer görevleri yapar.

Madde 59 — Okulda birden fazla doktor bulunduğu takdirde idarece aralarında iş bölümü yapılır.

Madde 60 — Okul doktorları, kadrolu ise idarece yapılacak günlük çalışma plânına göre okulda bulunmak zorundadırlar.

Hemşire ve sağlık memurunun görevleri

Madde 61 — Hemşire ve sağlık memurlarının görevleri şunlardır :

a) Hastaların bakım ve tedavisi için gerekli kayıtları ve uygulamaları yetkileri ölçüsünde yaparlar.

b) Hastalarına iyi davranırlar, onların isteklerini dinlerler ve sağlık eğitimi konusunda aydınlatırlar.

c) Kendilerine verilen araç ve gereçleri korurlar ve verimli bir şekilde kullanılır.

d) Okul doktorunca verilen diğer görevleri yaparlar.

Hastabakıcıların görevleri

Madde 62 — Hastabakıcılar şu işleri yapar :

a) Revirde yatan hastalara gereken bakımla görevlidirler.

b) Revirin düzenini ve temizliğini sağlarlar.

c) Kendisine teslim edilen eryayı iyi kullanırlar.

d) Müdür, okul doktoru, hemşire ve sağlık memurunun vereceği işleri yaparlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Komisyon ve Kurullar

Komisyonlar

Madde 63 — "Okulda Satınalma ve İhale", "Muayene Teslim Alma ve Sayım", "Döner Sermaye Komisyon"ları görev yapar.

Satınalma ve İhale Komisyonu

Madde 64 — Okullara okul bütçesinden alınacak araç - gereç, makina, eşya ve malların alımları ile ihale işleri, "Devlet İhale Kanunu" gereğince kurulacak komisyonlar kanalıyla, bu Kanun hükümlerine göre yapılır.

Muayene Teslim Alma ve Sayım Komisyonu

Madde 65 — Müdürün seçeceği bir müdür yardımcısının başkanlığı altında ilgili ayniyat, depo, demirbaş ve ambar memurları ile nöbetçi öğretmenlerden, öğretmenler kurulunun her mali yıl için seçeceği iki öğretmen ve muayene ve sayım işleriyle ilgili ilgililerden meydana gelen bir Muayene, Teslim Alma ve Sayım Komisyonu kurulur.

Madde 66 — Muayene, Teslim Alma ve Sayım Komisyonu satın alınan eşya veya gereçleri şartnamelere ve sözleşmelere göre muayene ederek kabul eder veya etmez. Bu işle ilgili kabul ve red raporunu hazırlar.

Madde 67 — Muayene, Teslim Alma ve Sayım Komisyonu aynı zamanda Ayniyat Talimatnamesi hükümlerine göre her mali yıl sonunda demirbaş eşya ile kullanılmaya yarıyan eşya ve gereçlerin sayım ve kontrolüne ait görevleri de yapar. Bu komisyonun muayene ve tesellüm işleriyle ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır.

Döner Sermaye Komisyonları

Madde 68 — Döner sermaye komisyonu müesseselerin alım - satım işlerini, bu okulların müdür başyardımcılarının,, yoksa okul müdürünün uygun göreceği bir müdür yardımcısının, öğretmenlerin kendi aralarından seçeceği bir öğretmen ile tarım işleri ile görevli müdür yardımcısı veya şefi, atelye işleri ile görevli müdür yardımcısı veya şefi ile döner sermaye sorumlu saymanından kurulacak, bir komisyon yürütür. Alınan memurlar itâ amirinin onayı ile kesinleşir. Döner sermaye komisyonları 3704 Sayılı Kanunla Döner Sermaye İdare Yönetmeliği, Hesap Yönetmeliği ve Ayniyat Talimatnamesi ile Bakanlık emirlerine göre çalışır.

Madde 69 — Döner sermaye komisyonları aynı zamanda Muayene ve Teslim Alma Komisyonunun görevini de yayarlar.

Kurullar

Madde 70 — Okulda, "Öğretmenler Kurulu", "Sınıf Öğretmenler Kurulu", "Zümre Öğretmenler Kurulu" ve "Öğrenci Kurulları" görev yapar.

Öğretmenler Kurulları

Madde 71 — Öğrtmenler kurulu okulun bütün öğretmenleri ile rehberlik uzman ve yardımcılarından; sınıf öğretmenleri kurulu, aynı sınıfta dersi olan öğretmenlerden; zümre öğretmenleri kurulu, aynı dersi okutan öğretmenlerden oluşur.

Madde 72 — Öğretmenler kurulunun başkanı müdürdür. Müdürün bulunmadığı zamanlarda müdür başyardımcısı, onun da bulunmaması halinde müdürün uygun göreceği müdür yardımcılarından birinin başkanlığı altında toplanır. Öğretmenler kurulu derslere başlamadan önceki hafta içinde, kanaat dönemleri sonunda, ilgili yönetmeliklerde belirtilen ve ayrıca müdürün gerekli gördüğü zamanlarda toplanır.

Sınıf öğretmenleri kuruluna okul müdürü başkanlık edebileceği gibi, gerekli gördüğü hallerde okul müdürünün uygun göreceği bir müdür yardımcısı da başkanlık eder.

Zümre öğretmenleri kuruluna okul müdürü veya uygun göreceği müdür yardımcısı veya o dalda en kıdemli öğretmen başkanlık eder.

Öğretmenler Kurulu

Madde 73 — Öğretmenler kurulu, okulun plânlama ve değerlendirme organıdır. Okulun amaçlarıyla ilgili bütün çalışmaları plânlar ve sonuçlarını değerlendirir. Kurul; çalışmaları ve alacağı kararlarda kanun, tüzük, yönetmelik, öğretim programı ve Bakanlıkça verilen emirler çerçevesi içinde kalır. Ancak, okulun gelişmesine engel olduğuna kanaat getirilen hususların mevzuattan ayıklanmasını, gerekçesiyle birlikte, Bakanlığa teklif edebilir. Öğretmenler, kurula verilen görevin önemi ile orantılı bir ciddiyet ve sorumluluk duygusuyla müzakerelere katılırlar; karşıt fikirleri hoşgörü ile karşılamaya, tartışmaları şahsiyete dökmemeye, hissi ve bencil davranışlardan kaçınmaya dikkat ederler. Müdür, bu hususlara dikkat etmeyenler için gerekli tedbirleri almaya yetkilidir.

Kurulun bütün müzakereleri ayrıntılı olarak tutanağa geçirilir. Alınan kararlar bu tutanağın sonunda veya ayrı bir metin halinde belirlenir. Bu tutanak ve karar metni, kurula katılan öğretmenler tarafından imzalanır. Kararların tümü veya bir kısmına katılmayanlar karar metninde kanaatlerini belirtirler.

Öğretmenler kurulunda kararlar oy çokluğu ile alınır. Oylarda eşitlik olduğu takdirde, müdürün oyu iki oy sayılır.

Madde 74 — Müdür, öğretmenler kurulu kararlarını uygular. Ancak, uygulamasında şahsen sakınca gördüğü kararların yeniden gözden geçirilmesini kuruldan isteyebilir veya böyle hallerde Bakanlığın mütalâasını alabilir.

Madde 75 — Disiplin Kurulu, Döner Sermaye ve Muayene Komisyonlarında görev alacak öğretmenleri, eğitici kolları yönetecek öğretmenlerle, bir sorumlu saymanlığa bağlı okullarda Satın Alma Komisyonu üyelerini öğretmenler arasından, öğretmenler kurulu seçer.

Madde 76 — Öğretmenler kurulunda :

a) Eğitim, öğretim işlerinin düzenli yürütülmesi,

b) Okulun disiplin işleri,

c) Yeteri kadar başarı düzeyine ulaşamayan öğrencilerin yetiştirilmesi için alınacak tedbirler,

ç) Öğrencilerin not durumlarının incelenmesi ve başarılarının değerlendirilmesi,

d) Yatılılığa alınacak, sosyal yardımlardan yararlanacak, gençlik kamplarına katılacak öğrencilerin seçimi,

e) Okulda yapılacak üretim çalışmaları,

f) Okul - çevre ilişkileri,

g) Bakanlığın bildireceği konular,

h) Öğretim yılı içinde yapılan eğitim ve öğretim çalışmalarının öğretim yılı sonunda değerlendirilmesi,

ı) Öğrencilerin programda yer alan kollara yönlendirilmesi esaslarının belirlenmesi,

i) Belirlenen esaslara göre yaz çalışmalarının plânlanması,

j) Okul müdürünün gerekli gördüğü diğer konular,

k) Öğretmenler kurulunun tartışılmasını gerekli gördüğü eğitim - öğretim işleri ile ilgili diğer konular,

görüşülür.

Sınıf Öğretmenler Kurulu

Madde 77 — Sınıf Öğretmenler Kurulu :

a) Sınıf öğretmenler kurulu, sınıf öğretmenleri tarafından tutulan öğrenci dosyalarındaki bilgilere göre her öğrencinin diğer dersleri ve geçen yıllardaki başarısı ile devam ve disiplin durumlarını değerlendirerek sınıf geçme ve sınav yönetmeliği hükümlerine göre öğrencinin başarısı hakkında karar verir.

b) Sınıftaki başarısızlığın sebebini araştırarak, başarıyı arttırıcı tedbirler alır.

c) Sene sonunda öğrencileri, başarı, yetenek ve Bakanlıkça belirlenen esaslara göre kollara yönlendirir.

d) Öğrenci kişilik hizmetlerini yürütür.

Zümre Öğretmenler Kurulu

Madde 78 — Zümre öğretmenler kurulunca alınan kararların amacına uygun olarak ve okul yönetimi ile koordineli bir şekilde yürütülmesinden ve zümre ile ilgili diğer faaliyetlerin gerçekleştirilmesinden zümrenin en kıdemli öğretmeni sorumludur.

Bir dersten zümre oluşmadığı takdirde (aynı dersi okutan birden fazla öğretmen bulunmaması halinde) öğretmen, o dersin en yakın branş zümresiyle birlikte çalışır.

Madde 79 — Zümre Öğretmenleri Kurulunda :

a) Öğrenci başarılarının incelenmesi ve başarıyı arttırıcı tedbirlerin alınması,

b) Öğretim programlarının ve derslerin birbiriyle uyumlu olarak yürütülmesi,

c) Yıllık ünite ve günlük plânların hazırlanması ve plânlanması,

d) Derslerde takip edilecek öğretim usulleri,

e) Ders aletleri, laboratuvar ve tesislerden yararlanma işlerinin plânlanması,

f) Çevrede yararlanma ve işbirliği sağlanması,

g) Öğrenci ödevleri ile sınavların düzenlenmesi ve değerlendirilmesi,

h) İnceleme ve araştırma gezilerinin düzenlenmesi,

ı) Okulu tanıtıcı faaliyetlerin düzenlenmesi,

i) Stajyer öğretmenlerin yetiştirilmesi,

j) Bakanlıkça gönderilen genelgeler ile ilgili yönetmeliklerde belirtilen ve okul müdürlüğünce gerekli görülecek diğer konular, üzerinde görüşme yapılır.

Öğrenci Kurulları

Madde 80 — Okulun yönetim, eğitim ve öğretim işleriyle görevli bulunanlar, gerek derslerde, gerek okulun genel hayatı içinde öğrencilerin kişisel gelişmesine sosyal eğitimlerine imkân hazırlamak, yurt ve yardımseverlik ödev ve sorumluluk duygularını besleyip kuvvetlendirmek; öğrencilerin boş zamanlarını değerlendirmek, ve onların milli, toplumsal hayatın gerektirdiği iş bölümüne alıştırılması için tedbirler almak, çevrenin kalkınmasına yardımcı olmakla görevlidirler.

Madde 81 — 80. maddede belirtilen amaçları gerçekleştirmek için, "İç Hizmet Yönetmeliği"nin belirlediği görevlerle okul müdürünün vereceği diğer görevler öğrencilere bir plân dahilinde ve eşitlik çerçevesi içinde yaptırılır.

ALTINCI BÖLÜM
Programlar

Programın Özellikleri :

Madde 82 — Öğretmen liselerinde özellikle öğretmen yetiştiren yükseköğretim kurumlarının ilgili bölümlerine ve diğer yükseköğretim kurumlarına öğrenci hazırlayan programlar uygulanır.

Madde 83 — Öğretmen Liselerinin Programları :

a) Ortak derslerden,

b) Öğretmenliğe yatkınlaştırıcı derslerden,

c) Öğretmen yetiştiren yükseköğretim kurumlarının ilgili bölümlerine yönlendirici takviyeli derslerden,

d) Öğrencilerin, ilgi, beceri ve ihtiyaçları ile çevrenin ihtiyaçlarına cevap veren seçmeli derslerden,

meydana gelir.

Madde 84 — Öğretmen liselerinde lise 1. sınıf dersleri ortak derslerden oluşur. Lise 2. ve 3. sınıfta öğrenciler, sınıf ve dal öğretmeni yetiştiren yükseköğretim kurumlarının bölüm ve anabilim dallarına göre kollara ayrılır.

Bu kollar;

Lise 2. sınıfta Edebiyat, Fen, Yabancı Dil, Sınıf Öğretmenliği, Spor (Beden Eğitim), Müzik ve Resim.

Lise 3. sınıfta Edebiyat, Matematik, Tabii Bilimler, Yabancı Dil, Sınıf Öğretmenliği, Spor (Beden Eğitimi), Müzik ve Resimdir.

Bu kollar dışında ihtiyaçlar karşısında Bakanlığın kararı ile yeni kol programı uygulanabilir.

Okullarda hangi kolların açılacağı Bakanlıkça belirlenir. Okul yönetimi ihtiyaç duyulduğunda çevre ve okulun imkânlarına göre okullarında yeni kolun açılması için Bakanlığa teklifte bulunabilir.

Programlara Yönlendirme

Madde 85 — Öğrencilerin kollara yönlendirilmesi başarı ve yetenek durumları ile Bakanlıkça belirlenecek esaslara göre sınıf öğretmenleri kurulunca belirlenir.

Yaz Çalışmaları

Madde 86 — Okulun programında belirtilen amaçlarına uygun şekilde yürütülebilmesi ve öğrencilerin daha iyi yetişmelerini sağlamak üzere öğrenciler, iş takviminde belirtilen zamanlarda ve Bakanlıkça belirtilen esaslara göre yaz çalışmalarına katılırlar.

Eğitici Çalışmalar

Madde 87 — Okulun eğitici çalışmaları "Eğitici Çalışmalar Yönetmeliği"ne göre yürütülür.

YEDİNCİ BÖLÜM
İş ve Ara Verme Günleri

Madde 88 — Öğretmen liselerinde öğretim, sınavlar, yaz çalışmaları, yarıyıl ve yaz tatili başlama ve bitiş tarihleri "Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığına Bağlı Ortaokullar ile Lise ve Dengi Okulları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği"nde belirtilen esaslara göre her yıl Bakanlıkça belirlenir.

Madde 89 — Hafta ve yaz tatilleri dışında okulların öğretime ara verme günleri Bakanlıkça her yıl belirlenen çalışma takvimine göre düzenlenir. Bunun dışında mahalli kurtuluş günlerinde ders ve sınav yapılmaz. (Soruları Bakanlıktan gönderilen sınavlar bu günlere rastlarsa yapılır).

Madde 90 — Okulda ve okulun bulunduğu yerde bulaşıcı hastalık çıkar veya sel, deprem gibi olaylar olursa, yerel makamların ve kurulların karar vermeleri üzreine, okullar belirlenen süre kadar öğretime ara verir ve durum Bakanlığa bildirilir. Bu konuda Disiplin Yönetmeliği hükümleri saklıdır.

Madde 91 — Öğleden önce ve öğleden sonraki çalışmaların şekli, başlama ve bitme zamanları çevrenin özelliklerine, öğrencilerin durumuna ve mevsim şartlarına göre belirlenir. Derslerin süresi 45 dakikadır. İş ve tarım çalışmaları bu ilkelere ve okulun iş yapısına göre düzenlenir. Serbest çalışma saatleri öğretim programına göre ayarlanır.

Madde 92 — Yatılı öğrenciler için günde iki buçuk saatten az olmamak üzere etüd zamanı ayrılır. Okulun şartlarına göre sabah cimnastiği ve milli oyunlara yer verilir.

Madde 93 — Derslere ayrılan sürede o dersin konusu işlenir. Öğrenci eğitsel kol ve rehberlik çalışmaları ile inceleme gezileri, önceden belirlenen programlanan zamanlarda yapılır. Ancak, derslerin işlenmesinde çevre ile ilişki kurmak amacı ile inceleme gezileri düzenlenebilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM
Öğrenci İşleri

Öğrenci Kayıt - Kabul İşleri

Madde 94 — Öğretmen liselerine her yıl Bakanlıkça belirlenecek kontenjan kadar paralı - parasız yatılı ve gündüzlü öğrenci alınır.

Madde 95 — 3 yıllık öğretmen liselerine girmek isteyenler tek basamaklı, 6 yıllık öğretmen liselerine girmek isteyenler 2 basamaklı seçme sınavlarına girerler, sınavlar her yıl Bakanlıkça yayımlanacak yönergede belirtilen esaslara göre yapılır .

Madde 96 — Sınavlardaki başarı o öğretim yılı için geçerlidir. Sonraki yıllar için kazanılmış hak sayılmaz.

Kayıt - Kabul Şartları

Madde 97 — Öğretmen liselerine girmek için genel şartlar şunlardır :

a) Türkiye Cummuriyeti vatandaşı olmak. (Yabancı uyruklular Bakanlığın izniyle alınır),

b) Bedenen ve ruhen sağlam ve sıhhatli olmak (öğretmenliğe hazırlık lisesi olması sebebiyle kekemelik, körlük, şaşılık, sağırlık, topallık, cücelik ve bulaşıcı kellik bu okullara alınmaya engel özürlerdir),

c) Evli ve nişanlı olmamak,

d) Aday seçilmiş olmak ve seçme sınavlarını kazanmak.

3 ve 6 Yıllık Öğretmen Liseleri İçin Özel Şartlar

Madde 98 — 3 yıllık öğretmen liseleri için özel şartlar şunlardır :

a) Ortaokul mezunu olmak ve öğrenime iki yıldan fazla ara vermemek.

b) 19 yaşından gün almamış olmak. (Öğrenime ara vermemiş olanlar için yaş kaydı aranmaz).

Madde 99 — 6 yıllık öğretmen liseleri için özel şartlar şunlardır :

a) İlkokul mezunu olmak ve öğrenime iki yıldan fazla ara vermemek,

b) 17 yaşından gün almamış olmak. (Öğrenimine ara vermemiş olanlar için yaş kaydı aranmaz).

Madde 100 — 6 yıllık öğretmen lisesine alınacak parasız yatılı öğrencilerin % 75'i ortaokulu bulunmayan kasabalarda ilkokulu bitirenler, maddi durumdan yoksun bulunan aile çocukları ile öğretmen çocuklarına ayrılır.

Madde 101 — Ortaokul ve liselerin ara sınıflarından öğretmen liselerine öğrenci alınmaz.

Madde 102 — Okul personeli çocukları sınava girmeden gündüzlü olarak bu okullarda öğrenim görebilirler.

Öğrenci Başvurusu ve Aday Seçimi

Madde 103 — Öğretmen liselerine girmek isteyen öğrenciler Bakanlıkça gönderilen örneğine uygun başvuru formuyla her yıl yönergede belirtilen başvuru tarihleri arasında öğrencisi bulundukları okul yönetimine başvururlar. O yıl son sınıfta okuyanların ve son sınıftan beklemeli olanların da başvuruları kabul edilir.

Madde 104 — a) Öğretmen lisesinin birinci veya ikinci devrelerine girmek için başvuranların durumları kendi okullarının öğretmenler kurulunda görüşülür. Öğretmen lisesine alınacak vasıfta olup olmadıkları kararlaştırılır; durumu uygun görülenlerin başvuru formları Bakanlığa gönderilir. Tek öğretmenli ilkokullarda bu öğretmen, öğrencinin durumu hakkındaki görüşünü belirtmeye yetkilidir.

b) Aday seçimi yapılırken isteklinin öğrenimi sırasındaki çalışkanlığı, davranışları, sabrı ve kendisinden küçüklere karşı şefkatli olup olmadığı çevresine, öğretmenlik mesleğine karşı ilgi derecesi, konuşma yeteneği, ahlâkî durumu, millî duygusu ve bilinen bir sakatlığı veya bedenî, ruhî kusurları bulunup bulunmadığı, öğrenime ara vermiş ise bu sırada ne işle meşgul olduğu gözönünde tutulur.

c) Beklemeli olan adayların durumları, başvuru formlarının ilgili hanelerine, silinmeyecek şekilde yazılır.

Madde 105 — 3 veya 6 sınıflı öğretmen lisesine girmek isteyenlerin seçme sınavları Bakanlıkça belirlenen esaslar çerçevesinde yine Bakanlıkça belirlenen tarih ve yerlerde yapılır.

Madde 106 — Beklemeli adaylar da giriş sınavlarına alınırlar. Ancak, beklemeli ve bütünlemeli öğrencilerin öğretmen liselerine kabulleri için bekleme ve bütünleme sınavlarında başarı gösterip diploma almaya hak kazanmaları şarttır.

Kayıt Hakkı Kazanan Öğrencilerin Kayıtları

Madde 107 — Öğretmen lisesine kayıt hakkı kazanan öğrenciler Bakanlıkça ilân edilen süre içerisinde, kayıt için gerekli belgeleri tamamlayıp kaydolacakları okullara başvurmak zorundadırlar. Başvurmadıkları takdirde kayıt haklarını kesinlikle kaybederler. Özürleri geçerli olanların belgeleri bilahare alınabilir. Öğretmen lisesi müdürlükleri kayıt süresinin bittiği günü takip eden ilk mesai gününde yedek listede belirlenen öğrencilerin mezun oldukları okulların bağlı bulunduğu ilin Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüklerine bildirirler. Bu öğrencile için 20 günlük kayıt süresi tanınır.

Madde 108 — Bundan önceki ilgili maddelerde tesbit edilen şartları taşıyan ve okula kayıt hakkı kazanan aday, velisi ile birlikte, okula başvurur ve aşağıda yazılı belgeleri tam olarak okul idaresine verir.

I. 6 yıllık öğretmen lisesine kayıt hakkı kazananlar :

a) İlköğretimi bitirme belgesi, (Resmî denliği tanınmış Özel Türk ve 8 Haziran 1965 tarih ve 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 25 inci maddesinde söz konusu edilen okulları bitirme belgesi dahil),

b) 4,5x6 cm. ölçüsünde, açık başla ve önden çekilmiş 2 adet fotoğraf,

c) 2 adet taahhütlü posta pulu ve 2 adet mektup zarfı. (Zarfların üzerine veli adresi yazılmayacak, pul yapıştırılmayacak ve geçerlilikleri süreli olan hatıra pulları kullanılmayacaktır),

ç) Sağlık kurulu raporu,

d) Kayıt zarfı (okuldan verilir ve veli tarafından doldurulur.) Ek - 1.

II. 3 yıllık öğretmen lisesine kayıt hakkı kazananlar :

a) Ortaokul diploması veya çıkma,

b) 4,5x6 cm. ölçüsünde, açık başla ve önden çekilmiş 2 adet fotoğraf,

c) 2 adet taahhütlü posta pulu ve 2 adet mektup zarfı. (Zarfların üzerine veli adresi yazılmayacak, pul yapıştırılmayacak ve geçerlikleri süreli hatıra pulları kullanılmayacaktır),

ç) Sağlık kurulu raporu,

d) Kayıt zarfı (Okuldan verilip ve veli tarafından doldurulur.) Ek - 1.

Madde 109 — Öğretmen liselerine kayıt yaptıran öğrencilerin, en geç bir ay içinde, daha önce okudukları okullardan öğrenci ruhsal dosyaları istenir.

Madde 110 — Gündüzlü ve yatılı öğrenciler, okulun bulunduğu yerde oturan ve okulca kabul edilecek özellikleri taşıyan, öğrencinin eğitimi ile yakından ilgilenebilecek bir veli göstermek zorundadırlar. İstenilen özellikleri taşıyan veli gösteremiyenlerden yalnız parasız yatılı olanların veliliğini okul müdürü kendi üzerine alır. Öğretmenler akrabalarından başka öğrencilerin veliliklerini kabul edemezler.

Madde 111 — Öğretmen liselerine kayıt yaptıran ve altını ıslatan öğrenciler tespit edilir. Kurulun bir komisyon tarafından durumları takip edilir, tedavileri yaptırılır. Birinci dönemin sonuna kadar tedaviden olumlu sonuç alınamazsa durum öğrenci velisine iletilir, yatılılık hakkına son verilir. Öğrenci isterse okula gündüzlü olarak devam ettirilir veya velinin öğrenciyi okutabileceği bir okula gündüzlü olarak tastiknamesi kesilerek nakledilir.

Madde 112 — Öğrenciler okula devam etmek zorundadırlar. Öğrencilerin okula devam - devamsızlık ile ilgili işlemleri, Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddelerince yürütülür.

Madde 113 — Sürekli olarak (7) gün okula devam etmeyen öğrencinin velisine birinci defa taahhütlü, devamsızlığı toplam (15) güne ulaşan öğrencinin velisine ikinci defa iadeli taahhütlü gönderilmek kaydıyla bir yazı yazılarak öğrencinin devamının sağlanması konusunda dikkati çekilir ve öğrencinin sınıfta kalabileceği bildirilir. Günlük devamı aksatan gündüzlü öğrencinin velisinden ayrıca özür tezkeresi istenir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Öğrenci Belgeleri

Diploma

Madde 114 — 3 yıllık öğretmen liseleri ile 6 yıllık öğretmen liselerinin 2. devresini bitiren öğrencilere öğretmen lisesi diploması, 6 yıllık öğretmen lisesinin 1. devresini bitiren öğrencilere ortaokul diploması verilir. Usulüne göre düzenlenecek diplomalar tasdik edilmek üzere Millî Eğtiim Gençlik ve Spor Müdürlüğüne gönderilir.

Çıkma

Madde 115 — Okulu bitiren ve diploma işlemleri henüz tamamlanmamış olanların, isterlerse durumları, "Sınıf Geçme ve Diplomaların Tanzimine Dair Talimat" esaslarına göre ilgili kuruma bildirilir.

Tasdikname

Madde 116 — Okuldan, diploma almaya hak kazanma durumu dışında herhangi bir sebeple ayrılacak öğrenciye, velisinin yazılı isteği üzerine en geç iki gün içinde usulüne uygun şekilde düzenlenecek tasdikname, imza karşılığında verilir.

Hangi sebeple olursa olsun tasdikname ile okuldan ayrılan öğrencilerin tasdiknamelerine, okuldan ayrılış sebebiyle öğrencinin izlediği kol, seçmeli ders ve yabancı dili ile derslerdeki başarı durumu yazılır.

Öğrenim Belgesi

Madde 117 — Öğrencilik hakkı devam edenlere, isterlerse okuldaki öğrenim durumularını belirtir resmî bir yazı verilir.

Madde 118 — Diploma, tasdikname ve öğrenim belgesini kaybedenler bir dilekçe ile okula başvururlar.

İlgilinin öğrenim durumu, kayıtlara göre, okul idaresince dilekçenin arkasına yazılır; fotoğraf yapıştırılıp onaylanarak belge kendisine verilir. Ayrıca durum öğrencinin künye defterine işlenir. Ancak; diplomasını kaybedenler diploma aldıktan sonra bir okula devam etmişlerse, kayıt sureti verilmeden önce, gittikleri okula sorulmak suretiyle son durumları dilekçelerine yazılır. Bu husus künyesine de işlenir. Tasdikname ile ayrılanların öğrenim durumları en son ayrıldıkları okulca belirlenir.

Aldıklrı kayıt örneklerini iki defadan fazla kaybedenler, bir dilekçe ile okul idaresine başvururlarsa durumları fotoğraflı bir yazı ile istedikleri resmî makamlara bildirilir. Kendilerine öğre-

nim kaydı verilmez. Bu gibi öğrencilerin durumları hakkında okullardan resmi dairelere gönderilen yazılarla, öğrenci not karneleri öğrenim belgesi olarak kullanılmaz.

Madde 119 — Basılı her türlü belge ve diplomalar el yazısı ile ve çıkmayan mürekkeple doldurulur. Belge ve diplomalar kazıntısız ve silintisiz düzenlenir.

Madde 120 — Öğretmen liselerinin 1. devrelerinden ayrılan öğrencilere ilkokul, II. devrelerinden ayrılanlara da ortaokul diplomaları arkalarına en son öğrenim durumu ile okuldan ayrılma sebepleri kaydedilmek ve tasdikli bir sureti dosyasına konmak suretiyle geri verilebilir.

ONUNCU BÖLÜM

Öğrenci Nakilleri

Madde 121 — Öğretmen liselerinde parasız yatılı öğrencilerin nakilleri, Burs, Parasız Yatılılık ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği esaslarına göre yapılır.

Madde 122 — Lise 2. sınıftan 3. sınıfa geçen öğrencilerin, bir okuldan başka bir okula tasdikname ile naklinin yapılabilmesi için öğrencinin başvurduğu okulda; bir önceki okulda devam ettiği kolun ve yabancı dilin bulunması gerekir.

Madde 123 — Öğretmen liselerinden diğer liselere tasdikname ile geçmek isteyenlerin nakilleri yapılır. Ancak, diğer liselerden öğretmen liselerine öğrenci nakil yapılmaz. Öğretmen liselerine atanan görevlilerin çocukları ortaokul kısmı ile lise 1. sınıfa sınavsız alınır. Ancak, lise 1. sınıfa 2. kanaat döneminde kayıt yapılmaz.

Madde 124 — Tasdikname alarak okuldan ayrılmak isteyen gündüzlü öğrenciler okul yönetimine velisinden nakil sebebini bildiren bir dilekçe ile başvururlar. Okul yöneticisi ileri sürülen nakil sebebini uygun bulursa tasdiknamesini verir.

Madde 125 — Ders kesiminden 20 gün önce ve sınıf öğretmenler kurulunca öğrencilerin sınıf geçme durumlarının belirlenmesi sırasında nakil yapılmaz.

Madde 126 — Nakil, birinci kanaat döneminin bitimine 20 gün kala veya daha sonra yapılıyorsa, öğrencinin o döneme ait kanaat notları da belirtilerek tasdiknamesine geçirilir.

Nakil, kanaat döneminin bitimine 20 günden fazla zaman varken yapılıyorsa o takdirde öğrencinin tasdiknamesine o dönem içinde aldığı sözlü, yazılı, uygulamalı yoklama notları ile ödev notları yazılır; kendisine naklettiği okulca kanaat notu verilirken bu notlar dikkate alınır.

Madde 127 — Bir okuldan diğer bir okula nakilleri yapılmış bulunanlar, ayrıldıkları okulda okumadıkları, fakat gittikleri okulda okumak zorunda kaldıkları zorunlu, seçmeli derslerden ikinci kanaat dönemi notu almak zorundadırlar. Bu gibiler sadece bu derslerden tek kanaat notu ile sınıf geçerler.

Madde 128 — Nakil yoluyla ayrılan öğrencilerin bütünlemeye kaldıkları seçmeli dersler, nakledikleri okulda okutulmuyorsa, nakil yapılan okul yönetimince gösterilen en yakın bir okula sınav nakilleri yapılır. Bu öğrenciler sınava bu okulda girmek zorundadırlar.

Madde 129 — Disiplin kurulu kararı ile "Okuldan Uzun Süreli Uzaklaştırma" veya "Okuldan Uzun Süreli ve Tasdikname ile Uzaklaştırma" cezası alan öğrencilerin ceza sürelerinin bitiminde okula kabul edilmelerinde yaş kaydına bakılmaz.

Madde 130 — Yatılı öğrencilerin nakli Bakanlık izniyle yapılır.

Madde 131 — Getirilen tasdikname ile kaydı yapılan öğrencinin dosyası, geldiği okuldan istenir. Dosyasında eksiklikler varsa en kısa zamanda tamamlanır.

Madde 132 — Bütünlemeli öğrencilere, bütünleme sınavlarının başlamasından 5 gün öncesi ile bu sınav sonunda yapılacak öğretmenler kurulu toplantılarının sonuna kadar tasdikname verilmez.

Okuldan tasdikname ile uzaklaştırma cezası alan öğrencilerle, sınıfı doğrudan geçen öğrencilere bu hüküm uygulanmaz.

Madde 133 — Tasdikname alıp da başka bir okula kaydını yaptırmadan tekrar eski oukuluna dönen öğrenci, okula kabul edilir. Bu gibi öğrenciler özürlerini okul idaresince kabul edilecek şekilde belgelendirmediği takdirde bu süre devamsızlıktan sayılır. Bu öğrenciler hakkında okuldan ayrılmadan önce başlayan kovuşturmalar da yürütülür.

Madde 134 — Kayıt sırasında istenen belgelerden eksiği bulunan öğrenciler, bu eksiklerini en geç okulun öğretime başladığı tarihten itibaren 2 hafta içinde tamamlarlar. Kayıt evrakı tamamlanmış bulunan öğrenciler, okulun öğretime açılışının 20. gününden itibaren bir ay içinde öğrenci künye defterine kaydedilirler. Henüz öğrenci künye defterine kaydı yapılmayan öğrencilerden okuldan ayrılmak isteyenler bulunursa, bu gibi öğrencilere tasdikname verilmeyerek, daha önce geldikleri okullardan getirdikleri diploma veya tasdiknamelerine durumları yazılarak kayıt sırasında alınan zarfın üzerine de "kayıt evrakını aldım" ibaresi yazıldıktan ve imzalatıldıktan sonra kayıt kağıtları geri verilir.

Madde 135 — Tasdiknamesini alan öğrenci, ayrılış tarihinden itibaren bir hafta içinde gideceği okula kaydını yaptırmak mecburiyetindedir. Bir haftadan fazla süreye ait belgelendirilmeyen veya belgesi okul idaresince kabul edilmeyen gecikmeler devamsızlığa sayılır.

ONBİRİNCİ BÖLÜM

Disiplin İşlemleri

Madde 136 — Öğretmen liselerinde disiplin işlemleri, Disiplin Yönetmeliğine göre yürütülür.

ONİKİNCİ BÖLÜM

Defterler Dosyalar Çizelgeler

Madde 137 — Öğretmen liselerinde tutulması gereken defterler, dosyalar ve çizelgeler aşağıda gösterilmiştir.

a. Defterler :

(1) Öğrenci künye defteri.
(2) Her sınıfa özgü öğrenci yoklama ve devam özet defteri (tek defter halinde).
(3) Sınıf ders defteri.
(4) Sınıf geçme defteri.
(5) Diploma defteri.
(6) Tasdikname defteri.
(7) Teftiş defteri.
(8) Demirbaş defteri (A.B.C).
(9) Demirbaş eşya yardımcı defteri (A.B.C).
(10) Yoğaltılan eşya ve depo esas defteri.
(11) Yardımcı depo defteri.
(12) Döner sermaye esas ve yardımcı defterleri.
(13) Ambar defteri.
(14) Ambar kontrol defteri.
(15) Atelyeler defteri.
(16) Öğretmen ve memur sicil defteri.
(17) Öğretmen ve memurlar devam defteri.
(18) Ödenek defteri.
(19) Maaş ve ücretliler tahakkuk defteri.
(20) Avans ve kredi defteri.
(21) Senet defteri.
(22) Hizmetliler defteri.
(23) Gelen - giden yazıların kayıt defteri.
(24) Zimmet defteri.
(25) Posta defteri.
(26) Eşya dağıtma defteri.
(27) Kitaplık demirbaş defteri.
(28) Ders araçları defteri.
(29) Vizite defteri.
(30) Revir defteri.
(31) Revir ilaç sarf defteri.
(32) Disiplin kurulu karar defteri.
(33) Öğrenci eşya dağıtma defteri.
(34) Öğrenci harçlık defteri.
(35) Öğrenci havale defteri.
(36) Nöbet defteri.

b. Dosyalar ve Çizelgeler :

(1) Öğrenci dosyaları.

(2) Kanaat ve sınav not çizelgeleri.

(3) Tasdikname sureti dosyası.

(4) Öğretmenler kurulu tutanakları.

(5) Öğretmen, memur, hizmetli ve diğer personel şahıs dosyaları.

(6) Maaş ve ücret bodrolarının onamlı örnekleri dosyası.

(7) Sarf belgeleri (asıl ve örnekleri dosyası).

(8) Demirbaşdan düşülen eşya ile ilgili belge ve tutanak dosyası.

(9) Depo ve ambarlardaki yoğaltılan eşya ve gereçlerin girme ve çıkmasıyla ilgili belge dosyası.

(10) Okula gelen ve okuldan giden yazılar dosyası (Desimal sisteme göre).

(11) Gizli yazı dosyası.

(12) Seferberlik dosyası.

(13) Satınalma işlerine ait karar dosyası.

(14) Masraf tahakkuk ve ödeme çizelgeleri ödenekler dosyası.

(15) Demirbaş eşya ve gereçlerin sayım ve devir tutanakları ve demirbaş satınalma işleriyle ilgili defter ve demirbaş eşya icmal defterleri, örnekleri.

(16) Komisyon kararları dosyası.

(17) Disiplin kurulu belgeleri dosyası.

(18) Sınıfların öğrenci listeleri dosyası.

(19) İstatistik cetvelleri dosyası.

(20) Maket çizelgeleri dosyası.

(21) Sınıf ve zümre öğretmenleri kurulları toplantı tutanak dosyası.

(22) Yıllık plân dosyası.

(23) Personel günlük imza çizelgeleri dosyası.

Madde 138 — Bütün defterlerle, çizelge ve dosyaların kazıntısız ve silintisiz yazılması gerekir. Tutulan defterler Bakanlıktan izin alınmadıkça değiştirilemez, değiştirilen eski defterler arşivde saklanır.

Madde 139 — Bakanlığa belirli zamanlarda gönderilmesi gereken defter belge ve çizelgeler şunlardır :

a) Öğretmen ders dağıtım çizelgesi, (Ekim ve Ocak sonunda Mayıs ayının ilk haftasında),

b) Sicil raporları (Her ders yılı Temmuz ayı sonunda Bakanlıkta bulunacak şekilde),

c) Okul bütçe teklifi (Engeç Nisan sonuna kadar),

d) Pansiyon bütçe teklifleri,

e) Demirbaş eşya sayım ve kontrolüyle ilgili tutanaklar, müsbit kâğıtlar ve ayrıntılı demirbaş eşya genel toplam (icmal) defteri (Mart başında Ayniyat Yönetmeliğine göre iki nüsha olarak hazırlanacak ve Milli Eğitim Bakanlığı levazım Müdürlüğü Bakanlık Ayniyat Muhasipliğine gönderilecektir),

f) Kullanılan ve tüketilen eşya ve gereçler için taşra çizelgesi (Pansiyonlu okullar içindir. Mart başında Ayniyat Yönetmeliğine göre 2 nüsha olarak hazırlanacak ve Milli Eğitim Bakanlığı Levazım Müdürlüğü Bakanlık Ayniyat Muhasipliği adresine gönderilecektir),

g) Öğretmen liseleri arasında aktarılmasını sağlamak üzere fazla olan ve ihtiyaç duyulan demirbaşların listeleri (En geç Kasım ayında Bakanlığa gönderilir).

ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yatılılıkla İlgili Hükümler

Madde 140 — Yatılılıkla ilgili işlemler : "Burs, Parasız Yatılık ve Sosyal Yardımlar" ile "Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyon Yönetmeliği" hükümlerine göre yürütülür.

ONDÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Döner Sermaye

Madde 141 — Döner sermaye ile ilgili işlemler bu okullarla ilgili Döner Sermaye Kanunu ve buna dayalı çıkarılan yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

ONBEŞİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Madde 142 — Okulda çeşitli amaçlarla toplanacak kurullar ve komisyonlar ders saatleri dışında toplanır. Zorunlu durumlarda hafta tatillerinde de toplantı yapılabilir.

Madde 143 — Öğrenci kıyafeti "Kılık ve Kıyafet Yönetmeliğine" uygun olarak sade ve temiz olur.

Madde 144 — Okul ve bina tesislerinde proje değişikliğini gerektiren düzenlemeler için valilikten olur alınır.

Madde 145 — Okula kayıt - kabul şartları arasında yer alanla ilişiği kesilir.

Madde 146 — Okula kayıt - kabul şartları arasında yer alan sağlam ve sıhhatli olma şartını kaybettikleri sağlık kurulu raporuyla belirlenen öğrencilerin öğretmenler kurulu kararıyla okuldan ilişiği kesilir.

Madde 147 — Beden Eğitimi derslerine üsrekli olarak katılmayacağı konusunda rapor alan öğrenciler hakkında da 146. maddeye göre işlem yapılır.

Madde 148 — Okul, kendi mezunları olan öğrencilerle sürekli ilişki kurmalı, onların durumları hakkında bilgiler toplamalı, yurda değerli hizmetler yapmış olanlar ve şehit düşenlerle okula değerli hizmetler yaptıktan sonra ayrılmış olan idareci ve öğretmenler için birer şeref köşesi kurulmalı ve ara sıra mezunların katıldığı toplantılar yapmalıdır.

Madde 149 — Öğrencilere verilecek yiyecek maddeleri miktarı ile kalori, yönetmeliğine bağlı çizelgede gösterilmiştir. Bir günde her kişi için bu çizelgede gösterilen miktardan fazla veya eksik erzak verilemez.

Madde 150 — Okul kapısı sabah ve akşam müdürün belirleyeceği saatte açılır ve kapanır. Okul, çevre halkına ve velilere eğitici amaçlarla çalışma zamanı içinde ziyarete açık bulunur. Okulda zaman zaman halk için gösteriler düzenlenir ve sergi açılır.

Madde 151 — Okulda elverişli yer olduğu takdirde okul personeli, okul müdürünün onayı ile okulda kalabilirler. Okulda kalanlar günlük vakit çizelgesine ve İç Hizmet Yönetmeliğine uymak zorundadırlar.

Madde 152 — Lojman olan okullarda lojmanların dağıtım ve yönetimi ile ilgili işlemler Memur Konutları Yönetmeliğine göre yürütülür.

Madde 153 — Öğrencilere yapılacak en güvenilir sağlam, sosyal, millî, ahlâkî telkinler programlarda yer almış olduğu, eğitici kol faaliyetleri bu amacı gerçekleştirecek şekilde düzenlenmiş olduğu için öğrencilerin okul dışındaki dernek ve kulüplere üye olmalarına, siyasi ve ideolojik toplantılara katılmalarına, gazete ve dergilere gündelik parti politikalarına değinen yazılar yazmalarına izin verilmez. Öğrenciler gazete, dergi ve ajanslara muhabirlik yapamazlar.

Madde 154 — Millî ve mahallî bayramların ve günlerin kutlanmasına okul içinde ve dışında yaşatılmasına okullar bütün varlıklarıyla katılırlar. Öğretmen, memur ve öğrencilerin bu bayramları kutlama törenlerinde bulunmaları, kendilerine düşen ödevleri yapmaları en önemli görevleridir.

Madde 155 — Okul saati her gün belirli zamanlarda radyo veya televizyon ile ayar edilir. Öğretmen, memur ve öğrencilerin bu saate uymaları zorunludur.

Madde 156 — Yemekhane dışına yemek çıkarılamaz ve yemek zamanlarının dışında yemekhanelerde hiçbir kimseye yemek verilemez. Okul revirinde yatan öğrencilerin yemekleri revire gönderilir.

Madde 157 — Okul mutfağına tabela dışında hiçbir yemek sokulamaz. Hasta yemekleri hariç özel yemek pişirilemez.

Madde 158 — Hergün verilecek yemeklerin çeşitleri, miktarları bir öğrencinin muhtaç olduğu besin maddelerini kalori, vitamin ve minarelleri sağlayacak özellikte olmalıdır. Yemek listeleri okul doktorunun da düşüncelerini almak suretiyle okul idaresince düzenlenir. Listelerin düzenlenmesinde öğrencilerin istek ve

ihtiyaçlarıyla mevsim ve bütçe durumu da gözönünde bulundurulur.

Madde 159 — Okul revirinde tedavi altında bulunanlarla sağlık yönünden bakıma ve ayakta tedaviye muhtaç olan ve spor etkinliklerine katılan öğrencilere okul doktorunun belirleyeceği veya gündelik yemeklere ek olarak verilmesini gerekli göreceği yemekler hazırlanabilir.

Madde 160 — Öğretmen liselerinde görevli olan öğretmen, memur, hizmetlilerin oturdukları evlerin etrafında uygun olduğu takdirde her ev için yarım dekarı geçmemek üzere arazi ayrılır. Bunlar bu araziyi örnek olacak şekilde işler. Bunlar hayvan besleyemezler (Arı hariç). Elde edilen ürünlerden kendileri faydalanırlar.

Madde 161 — Öğretmen lisesi öğrencileri için Bakanlığın izni ile programlar ve eğitimin gereği olarak düzenlenecek inceleme ve araştırma gezilerine katılan öğrencilerin yeme ve yatma ihtiyaçları gittikleri parasız yatılı okullarda okul yönetimince tabelaya konularak karşılanır.

Madde 162 — 148. madde ve 154. maddeler gereğince yapılacak faaliyetler için harcanacak giderler, her yıl bütçenin ilgili harcama maddesine konan ödenekten karşılanır.

Yürürlük Hükümleri

Madde 163 — Bu yönetmelik yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Madde 164 — Bu yönetmeliği Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı yürütür.

KALORİ CETVELİ

Yiyeceklerin cinsi	Miktarı	Karbon hidratlar	Yağlı madde	Albümin	Kalori miktarı
Koyun eti	100 gr.	—	30,5	15,8	322
Kuzu eti	"	—	24,17	17,93	290
Sığır eti	"	—	15,29	18,87	218
Dana eti	"	—	8,74	19,73	171
Tavuk eti	"	—	6,28	21,05	170
Balık eti	"	—	27,10	18,19	200 (x)
İnek sütü	"	4,5	3,8	3,5	70
Yoğurt	"	5,5	5,6	4,6	98,5
Yumurta	1. Ad.	—	6	7	90,8
Tereyağ	100 gr.	—	83,7	0,76	757
Zeytinyağı	"	—	100	—	900
Şeker	"	99,75	—	—	399
Bal	"	79,54	—	—	321
Pekmez	"	79	—	—	312
Beyaz peynir	"	1,37	15,5	12,22	197
Kaşar peyniri	"	2,74	31	24,44	393
Pirinç	"	78,5	0,88	6,8	357
Buğday unu	"	74,71	7,94	10,21	357
İrmik	"	76,12	0,75	12,15	369
Bulgur	"	78,1	0,93	8,4	354
Makarna, şehriye	"	75,21	0,6	11,58	361
Patates	"	21,01	0,15	2,08	96
Ispanak, ebegömeci	"	3,61	0,50	3,71	34
Lâhana	"	11,63	0,9	3,99	72
Karnabahar	"	4,55	3,34	2,48	32
Havuç	"	8,17	0,21	1,07	40
Çalı, Ayşekadın fasulye	"	7,35	0,33	5,43	55
Bakla	"	7,35	0,33	5,43	55
Patlıcan	"	4,77	0,17	1,34	26
Bamya	"	7,0	0,5	1,5	34
Kabak	"	4,08	0,6	0,35	23
Kırmızı domates	"	4,70	0,33	1,25	27
Bezelye	"	52,68	1,89	33,15	388
Mercimek	"	52,84	1,99	25,95	341
Nohut, fasulye	"	55,60	5,25	18,62	352
Kuru bakla	"	51,13	2,20	24,90	332
Zeytin tanesi	"	8,40	14,48	0,76	169
Elma	"	12,05	—	0,36	51
Armut	"	11,80	—	0,36	50
Üzüm	"	11,12	—	0,59	65
Kayısı	"	11,04	—	0,49	47
Kavun	"	6,53	0,32	1,0	33
Karpuz	"	5,05	—	0,35	23
Portakal	1. Ad.	5,54	—	0,73	26
Kestane	10 Gr.	73,04	2,9	10,76	370
Kuru incir	"	49,79	—	4,01	221
Kuru üzüm	"	54,56	—	2,42	232
Fındık	"	7,22	66,60	17,41	683
Ceviz	"	13,03	57,43	15,77	652
Hurma	"	61,0	0,51	0,20	222

(x) Yağlı olmak şartiyle

YATILI ÖĞRETMEN LİSELERİNDE NÜFUS BAŞINA AŞAĞIDAKİ ERZAK VERİLİR

Cinsi	Gram
Ekmek	600
Et (sabah ve akşam safi verileceği takdirde)	300
Et (kıymalı yemekler için)	25
Et (etli yemekler için)	50
Et (etli dolmalar için)	50
Pirinç (pilâv için)	80
Pirinç (etli dolmalar için)	20
Pirinç (zeytinyağlı dolmalar için)	45
Pirinç (sütlaç için)	25
Pirinç (Köfte, ıspanak, ve pırasa için)	
Pirinç (aşure için)	5
Pirinç (kadınbudu köfte için)	8
Sade yağ (pilav ve börekler için)	25-50
Sade yağ (makarna için)	20
Sade yağ (püre ve sebzeler için)	10
Sade yağ (omlet için)	15
Sade yağ (yumurtalı tatlılar için)	20-30
Zeytinyağı (taze sebzeler için)	20
Zeytinyağı (kuru sebzeler için)	12-15
Zeytinyağı (lokma, balık, patlıcan ve kabak kızartmaları için)	25-30
Zeytinyağı (zeytinyağlı salatalar için)	10-15
Şeker (ekmek, tel ve yassı kadayıf için)	80
Şeker (komposto için)	50-70
Şeker (hoşaf için)	50
Şeker (diğer tatlılar için)	50-70
Şeker (çay için)	30
Un (börekler için)	70
Un (hamur tatlıları için)	50-70
Un (çorba ve terbiyeli yemekler için)	15
Un (baklava için)	25
Un (aşure için)	10
Un (lokma için)	60-70
Yufka	100
Nişasta	20
İrmik (helva için)	45-50
İrmik (revani için)	30-35
İrmik (yağsız revani için)	20-22
Makarna	80
Şehriye (çorba için)	10
Patates (her yemek için)	200-250
Patates (sebze çorbası için)	25
Kuru fasulye (beher yemek için)	80
Mercimek (çorba için)	40
Mercimek (beher yemek için)	80
Nohut (beher yemek için)	80
Nohut (yahni için)	40
Nohut (pilav için)	10
Soğan (24 saat zarfında)	50
Tuz (24 saat zarfında)	50
Beyaz peynir (börek, makarna ve omlet için)	15
Beyaz peynir (kahvaltı için)	35-40
Kaşar peyniri (makarna için)	10
Kaşar peyniri (kahvaltı için)	25
Reçel (kahvaltı için)	40
Zeytin (kahvaltı için)	40
Yumurta (yassı kadayıfın beher kilosu için)	10 Ad.
Yumurta (yalnız verildiğine göre)	2 Ad.
Yumurta (ıspanaklı olursa)	1 Ad.
Yumurta (terbiyeli yemeklere 1 kg. un için)	8 Ad.
Yumurta (börek için)	6 Ad.
Yumurta (yağsız revani 1 kg. irmik için)	24 Ad.
Yumurta (yağlı revani 1 kg. irmik için)	20 Ad.
Yumurta (köftelerde 1 kg. et için)	1-2 Ad.
Yumurta (kadınbudu köfte 1 kg. et için)	2-3 Ad.
Yumurta (tulumba ve kadın göbeği tatlıları için 1 kg. una)	10 Ad.
Yumurta (patates köftesinin 1 kg. patetesi için)	3 Ad.
Yumurta (baklavanın 1 kg. unu için)	5 Ad.
Kakao	6 Gr.
Çay	0,5 Gr.
Kuru üzüm (hoşaf ve kuru yemiş olarak)	50 Gr.
Erik (hoşaf için)	40-45 Gr.
Kuru kayısı (kompostolar için)	25-50 Gr.
Kuru kayısı (tatlı için)	20 Gr.
Süt (sütlü ve kakaolu kahve için)	150-200 Gr.
Süt (muhallebi ve sütlaç için)	200 Gr.
Süt (irmik helvası için)	50 Gr.
Süt (fırında makarna için)	35 Gr.
Süt (patates püresi için)	20 Gr.
Süt (güllâç için)	60 Gr.
Ispanak, semizotu, prasa gibi çok fire veren sebzelerin istihkakı 1,5 misli verilir.	
Lahana	250-300 Gr.
Prasa, taze fasulye, bezelye, bakla	150-200 Gr.
Taze bamya	90 Gr.
Kuru bamya	25 Gr.
Taze yaprak	30 Gr.
Salamura yaprak	35 Gr.
Dolmalık domates ve kabak	200 Gr.
Patlıcan (büyük olursa 1, küçük olursa 2 adet)	
Enginar (büyük olursa, 1, küçük olursa 2 adet)	
Havuç (zeytinyağlı prasa, fasulye plâkisi ve sebze çor. için)	35 Gr.
Kereviz (sebze çorbası ve fasulye plâkisi için)	25 Gr.
Kök kereviz (yalnız verildiğine göre)	200 Gr.
Kiraz	180 Gr.
Çilek	130 Gr.
Taze üzüm	200 Gr.
Taze vişne (komposto için)	100 Gr.
Armut, elma (1-2 adet orta boy)	
Elma (hoşaf, tatlı ve komposto için)	200 Gr.
Ayva (tatlı ve komposto için)	200 Gr.
Tel kadayıf	80-100 Gr.
Ekmek kadayıf (çifti 1/8 ilâ 1/12 kişiye)	
Yassı kadayıf	2 Ad.
Tahin helvası	70 Gr.
Tahin	60 Gr.
Pekmez	60 Gr.
İncir, hurma	60-70 Gr.
Uskumru (balık)	1-2 Ad.
Kılıç balığı	150 Gr.
Kalkan balığı	200 Gr.
Palamut balığı (orta boy 1/4 kişiye)	
Çekirdekli üzüm (aşure için)	5 Gr.
Fıstık (zeytinyağlı dolma için)	5 Gr.
Fıstık (irmik helvası için)	5 Gr.
Kuş üzümü (zeytinyağlı dolmalar için)	10 Gr.
Kuş üzümü (kuzu dolması için)	10 Gr.
Fındık (güllaç ve baklava için)	10 Gr.
Fındık (aşure için)	5 Gr.
Fındık (yemiş olarak)	40-50 Gr.
Ceviz içi (telkadayıf için)	5-10 Gr.
Ceviz içi (yemiş olarak)	40-50 Gr.
Salep	2 Gr.
Pastırma (yumurta için)	15 Gr.
Buğday (aşure için)	25 Gr.
Safran (zerde için kâfi miktarda)	
Sabun (küçük boy çamaşırınların beheri için)	5 Gr.
Sabun (orta boy çamaşırların beheri için)	10 Gr.
Sabun (bulaşık için beher 100 kişiye)	700 Gr.
Odun (her soba için)	30 Kg.
Odun (mutfak için 100 kişiye hesabiyle)	200 Kg.
Odun (mutfak için 100 kişiden fazlasının beher 100 ü için)	15-50 Kg.
Maden kömürü (büyük sobalar için günde)	15 Kg.
Maden kömürü (küçük sobalar için)	10 Kg.
Maden kömürü (mutfak için 100 kişi hesabiyle)	100 Kg.
Maden kömürü (100 kişiden fazlasını beher 100 ü için)	50 Kg.
Maden kömürü (kalorifer için her okulun gündelik ihtiyacı mütehassısı raporuna göre tâyin edilecek).	
Limon, domates salçası, maydanoz gibi şeyler ihtiyaca göre verilir.	

ÖĞRENCİNİN Okul no :
Sınıf ve Şb. : EK : 1

Adı :	Nüfusa Kayıtlı Olduğu :
Soyadı :	İl : İlçe :
Baba adı :	Mahalle : Köy :
Ana adı :	Cilt No : Sayfa No : Hane No :
Doğum yeri :	Verildiği nüfus idaresi :
Doğum yılı :	Veriliş nedeni :
Medeni hali :	Cüzdan kayıt no :
Kan grubu :	Veriliş tarihi :
Dini :	Mezun olduğu okul :
VELİSİNİN	
Adı Soyadı :	Yakınlığı :
İş adresi :	
Ev adresi :	
Telefon No. Ev :	Telefon No. İş :

Yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu beyan eder, bu bilgilerde yanlışlık olduğu takdirde doğacak sonuçlardan sorumlu olduğumu kabul ederim.

Velinin İmzası :

Not : Bu Yönetmelik 9.2.1985 tarih ve 18661 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanmıştır.

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 10 Karar Tarihi : 29.1.1985

Konu : Teknik Lise Makina Ressamlığı Bölümü Haftalık Ders Dağıtım Çizelgesinin Kabulü.

Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğünün 28.11.1984 tarih ve 324/Eğitim Araştırma-19008 sayılı teklif yazıları üzerine Kurulumuzda görüşülerek son şekli verilen Teknik Lise Makina Ressamlığı Bölümü Haftalık Ders Dağıtım Çizelgesinin, 1984 - 1985 öğretim yılından itibaren denenip geliştirilmek üzere örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının Onayına sunulması kararlaştırıldı.

Uygundur
29/1/1985

M. Vehbi DİNÇERLER
Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı

TEKNİK LİSE ÖĞRETİM PROGRAMLARI HAFTALIK DERS DAĞITIM ÇİZELGESİ MAKİNA RESSAMLIĞI BÖLÜMÜ

Genel Bilgi Dersleri	IX. Sınıf	X. Sınıf	XI. Sınıf	XII. Sınıf	Toplam
Türk Dili Edebiyatı ve Kompozisyon	4	4	2	—	10
Matematik	4	4	4	5	17
Tarih	2	2	2	—	6
Coğrafya	2	1	1	—	4
T.C. İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük	1	1	2	—	4
Fen Bilgisi	4	—	—	—	4
Fizik	—	2	4	—	6
Kimya	—	—	2	4	6
Yabancı Dil	4	3	3	2	12
Endüstriyel Psikoloji	—	2	—	—	2
Sosyoloji - Mantık	—	—	—	3	3
Millî Güvenlik Bilgisi	—	1	1	1	3
Beden Eğitimi	2	2	1	—	5
Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi	1	1	1	—	3
Turizm	—	—	—	1	1
Sağlık Bilgisi	1	1	1	—	3
Denel Bilgi Dersleri Toplamı	**25**	**24**	**24**	**16**	**89**
Elektrik Bilgisi ve Uygulaması	—	—	—	2	2
Tasarı Geometri	2	2	2	—	6
Malzeme Bilgisi	2	—	—	—	2
Makina Bilgisi	2	—	—	—	2
Mekanik	—	2	—	—	2
Ölçme ve Kontrol	—	2	—	—	2
Endüstriyel Üretim	—	2	—	—	2
Cisimlerin Dayanımı	—	—	2	—	2
Konstriksiyon	—	—	2	—	2
Hidrolik ve Enerji Makinaları	—	—	—	4	4
End. Organizasyonu ve Yönetimi	—	—	—	2	2
İş Etüdü	—	—	—	2	2
Atelye - Teknoloji	12	12	13	15	55
Meslek Dersleri Toplamı	**18**	**20**	**19**	**25**	**82**
Rehberlik ve Eğitici Kol Çalışmaları	3	3	3	3	12
Genel Toplam	**46**	**47**	**46**	**44**	**183**

ORTAÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : EÖÖİS - 532.85 - 4470 Tarih : 4.2.1985

KONU : Okul dışından bitirme sınavlarına girenlerin kılık kıyafetleri.

.... VALİLİĞİNE

İLGİ : a) Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumlarını Dışardan Bitirme Yönetmeliği.
b) Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı ile Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlilerle Öğrencilerin Kılık - Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik.
c) İç Hizmetler Yönetmeliği.
d) Başbakanlığın 20 Ekim 1982 gün ve Personel Genel Müdürlüğü 19 - 383 - 12946 sayılı genelgesi.
c) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının 8 Ocak 1985 gün ve MD. Bşk. Mv. Şb. Md. 320. 117 sayılı yazısı.

Bakanlığımıza intikal eden dilekçe ve yazılardan dışardan Ortaokul, Lise ve dengi okulları bitirme imtihanlarına girenlerin kılık - kıyafetleri ile diplomaları ve belgelerine yapıştırılacak fotoğraflar konusunda tereddüte düşüldüğü anlaşılmaktadır.

Dışardan ortaokul, lise ve dengi okulları bitirme imtihanlarına girenlerin kılık - kıyafetleri ile belge ve diplomalarına yapıştırılacak fotoğrafları konusunda ilgi (a, b, c) yönetmeliklerinde herhangi bir hüküm bulunmamaktadır.

Ancak;

İlgi (d) genelgenin 4 ncü maddesinde kamu kurum ve kuruluşlarında çalışmayan vatandaşların, her türlü resmî belgelerine yapıştıracakları fotoğraflarında ilgi (b) yönetmelikte belirtilen kılık ve kıyafete uygun olma şartı aranmayacağı belirtilmektedir.

Bu bakımdan ortaokul lise ve dengi okulları dışardan bitirme imtihanlarına girenlerin kılık - kıyafetleri; temiz, sade, okulun devamlı öğrencilerine kötü örnek teşkil etmemek; belge ve diplomalarına yapıştırılacak fotoğraflar cepheden çekilmiş, yüz hatlarının belli olmasına itina gösterilmiş olmak kaydıyla ilgililere ilgi (b ve c) yönetmelik hükümleri uygulanmayacaktır.

Gereğini rica ederim.

BAKAN ADINA

Mustafa TURHAN
Müsteşar V.

DAĞITIM

Gereği	Bilgi
D Plânı	A, B, C Plânı

DUYURULAR:

PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 460. 6. PLN. YNT. Mor. Sos. Hak. Şb. 85/(489) - 24395

KONU : Teşekkür Yazıları Tarih : 11.2.1985

24 Kasım 1982 Öğretmenler Günü sebebiyle Türkiye genelinde ilk, orta lise ve dengi okul öğrencilerinin katıldığı "Öğretmenim" ile öğretmenlerin katıldığı "Mesleğim" konulu hâtıra yarışması sonuçları; Bakanlığımızca tespit edilen seçici kurullarca değerlendirilerek sonuçlandırılmıştır. Sözkonusu yarışma sonucunda dereceye giren öğretmen ve öğrenciler aşağıda belirtilen teşekkür yazıları ile taltif edilmişlerdir.

Abdullah BAĞIŞ
Müsteşar Yardımcısı
Öğretmenler Günü Merkez
Kutlama Kurulu Başkanı

PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 460. 6. PLN. YNT. Mor. Sos. Hak. Şb. 85/(364) - 18341

KONU : Teşekkür Tarih : 31.1.1985

Akın ERDOĞAN
Altındağ Adınlıkevler
İlkokulu 5. Sınıf
ANKARA

24 Kasım 1984 "Öğretmenler Günü" sebebiyle yurt düzeyinde yapılan ilkokullar arası "Öğretmenim" konulu hâtıra yarışmasında "Benim Öğretmenim" adlı yazınız birinciliğe lâyık görülmüştür.

Bu faaliyetinizden dolayı teşekkür eder, başarılarınızın devamlı olmasını dilerim.

Mustafa TURHAN
Müsteşar V.

PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 460. 6. PLN. YNT. Mor. Sos. Hak. Şb. 85/(378) - 18353

KONU : Teşekkür Tarih : 31.1.1985

Eralp YALNIZ
Şarköy İlkokulu 5. Sınıf
TEKİRDAĞ

24 Kasım 1984 "Öğretmenler Günü" sebebiyle yurt düzeyinde yapılan ilkokullar arası "Öğretmenim" konulu hâtıra yarışmasında "Öğretmenim ve Ben" adlı yazınız ikinciliğe lâyık görülmüştür.

Bu faaliyetinizden dolayı teşekkür eder, başarılarınızın devamlı olmasını dilerim.

Mustafa TURHAN
Müsteşar V.

PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 460. 6. PLN. YNT. Mor. Sos. Hak. Şb. 85/(368) - 18355

KONU : Teşekkür Tarih : 31.1.1985

İbrahim TOKOĞLU
Cumhuriyet İlkokulu 4. Sınıf
ISPARTA

24 Kasım 1984 "Öğretmenler Günü" sebebiyle yurt düzeyinde yapılan ilkokullar arası "Öğretmenim" konulu hâtıra yarışmasında "Öğretmenim" adlı yazınız üçüncülüğe lâyık görülmüştür.

Bu faaliyetlerinizden dolayı teşekkür eder, başarılarınızın devamlı olmasını dilerim.

Mustafa TURHAN
Müsteşar V.

PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 460. 6. PLN. YNT. Mor. Sos. Hak. Şb. 85/(370) - 18354

KONU : Teşekkür Tarih 31.1.1985

Güler ÇATLADAN
Zafer İlkokulu 5. Sınıf
KÜTAHYA

24 Kasım 1984 "Öğretmenler Günü" sebebiyle yurt düzeyinde yapılan ilkokullar arası "Öğretmenim" konulu hâtıra yarışmasında, "Okul Dönüşü" adlı yazınız Mansiyona lâyık görülmüştür.

Bu faaliyetlerinizden dolayı teşekkür eder başarılarınızın devamlı olmasını dilerim.

Mustafa TURHAN
Müsteşar V.

PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 460. 6. PLN. YNT. Mor. Sos. Hak. Şb. 85/(373) - 18348

KONU : Teşekkür Tarih 31.1.1985

Ahmet Tevfik BECERE
Şehitler Ortaokulu 3. Sınıf
MANİSA

24 Kasım 1984 "Öğretmenler Günü" sebebiyle yurt düzeyinde yapılan Ortaokullar arası "Öğretmenim" konulu hâtıra yarışmasında, "Öğretmenim ve Ben" adlı yazınız birinciliğe lâyık görülmüştür.

Bu faaliyetlerinizden dolayı teşekkür eder, başarılarınızın devamlı olmasını dilerim.

Mustafa TURHAN
Müsteşar V.

PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 460. 6. PLN. YNT. Mor. Sos. Hak. Şb. 85/(366) - 18343

KONU : Teşekkür Tarih 31.1.1985

Erdoğan ALTINTAR
İmam - Hatip Lisesi Orta Kısım
3. Sınıf
ELAZIĞ

24 Kasım 1984 "Öğretmenler Günü" sebebiyle yurt düzeyinde yapılan Ortaokullar arası "Öğretmenim" konulu hâtıra yarışmasında "Bir Demet Gül ve Öğretmenim" adlı yazınız ikinciliğe lâyık görülmüştür.

Bu faaliyetlerinizden dolayı teşekkür eder, başarılarınızın devamlı olmasını dilerim.

Mustafa TURHAN
Müsteşar V.

PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 460. 6. PLN. YNT. Mor. Sos. Hak. Şb. 85/(365) - 18342

KONU : Teşekkür Tarih 31.1.1985

Saliha AYDOĞAN
Kız Sanat Ortaokulu 3. Sınıf
BOLU

24 Kasım 1984 "Öğretmenler Günü" sebebiyle yurt düzeyinde yapılan Ortaokullar arası "Öğretmenim" konulu hâtıra yarışmasında "Canım Öğretmenim" adlı yazınız üçüncülüğe lâyık görülmüştür.

Bu faaliyetlerinizden dolayı teşekkür eder, başarılarınızın devamlı olmasını dilerim.

Mustafa TURHAN
Müsteşar V.

PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 460. 6. PLN. YNT. Mor. Sos. Hak. Şb. 85/(374) - 18349

KONU : Teşekkür Tarih 31.1.1985

Önsel KARACA
Danişmentgazi Ortaokulu 2. Sınıf
SİVAS

24 Kasım 1984 "Öğretmenler Günü" sebebiyle yurt düzeyinde yapılan Ortaokullar arası "Öğretmenim" konulu hâtıra yarışmasında "Eşsiz İnsan Örneği" adlı yazınız Mansiyon'a lâyık görülmüştür.

Bu faaliyetlerinizden dolayı teşekkür eder, başarılarınızın devamlı olmasını dilerim.

Mustafa TURHAN
Müsteşar V.

PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 460. 6. PLN. YNT. Mor. Sos. Hak. Şb. 85/(371) - 18346

KONU : Teşekkür Tarih 31.1.1985

Sakine DONAT
Pazarcık Lisesi 6. Sınıf
K. MARAŞ

24 Kasım 1984 "Öğretmenler Günü" sebebiyle yurt düzeyinde yapılan liseler arası "Öğretmenim" konulu hâtıra yarışmasında "Öylesine Kutsal" adlı yazınız bilinciliğe lâyık görülmüştür.

Bu faaliyetlerinizden dolayı teşekkür eder, başarılarınızın devamlı olmasını dilerim.

Mustafa TURHAN
Müsteşar V.

PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 460. 6. PLN. YNT. Mor. Sos. Hak. Şb. 85/(372) - 18347

KONU : Teşekkür Tarih : 31.1.1985

Fahrettin AKDENİZ
İmam - Hatip Lisesi 6. Sınıf
MANİSA

24 Kasım 1984 "Öğretmenler Günü" sebebiyle yurt düzeyinde yapılan liseler arası "Öğretmenim" konulu hâtıra yarışmasında "Öğretmenim" adlı yazınız ikinciliğe lâyık görülmüştür.

Bu faaliyetlerinizden dolayı teşekkür eder, başarılarınızın devamlı olmasını dilerim.

Mustafa TURHAN
Müsteşar V.

PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 460. 6. PLN. YNT. Ynt. Şb. 85/(375) - 18350

KONU : Teşekkür Tarih : 31.1.1985

Aynur AYIK
Sivas Lisesi 5. Sınıf
SİVAS

24 Kasım 1984 "Öğretmenler Günü" sebebiyle yurt düzeyinde yapılan liseler arası "Öğretmenim" konulu hâtıra yarışmasında "Bahçevan ve Çiçek" adlı yazınız üçüncülüğe lâyık görülmüştür.

Bu faaliyetinizden dolayı teşekkür eder, başarılarınızın devamlı olmasını dilerim.

Mustafa TURHAN
Müsteşar V.

PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 460. 6. PLN. YNT. Mor. Sos. Hak. Şb. 85/(376) - 18351

KONU : Teşekkür Tarih : 31.1.1985

Nalân TEKİN
Şarköy Lisesi 5. Sınıf
TEKİRDAĞ

24 Kasım 1984 "Öğretmenler Günü" sebebiyle yurt düzeyinde yapılan liseler arası "Öğretmenim" konulu hâtıra yarışmasında "Sevgili Öğretmenim" adlı yazınız Mansiyon'a lâyık görülmüştür.

Bu faaliyetlerinizden dolayı teşekkür eder, başarılarınızın devamlı olmasını dilerim.

Mustafa TURHAN
Müsteşar V.

PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 460. 6. PLN. YNT. Mor. Sos. Hak. Şb. 85/(367) - 18344

KONU : Teşekkür Tarih : 31.1.1985

Erol CİVELEKOĞLU
Gülkent Ortaokulu
Türkçe Öğretmeni
ISPARTA

24 Kasım 1984 "Öğretmenler Günü" sebebiyle yurt düzeyinde yapılan ilk ve orta dereceli okul öğretmeleri arasındaki "Mesleğim" konulu hâtıra yarışmasında "Ben Köy Öğretmeniyim" adlı yazınız birinciliğe lâyık görülmüştür.

Bu faaliyetlerinizden dolayı teşekkür eder, başarılarınızın devamlı olmasını dilerim.

Mustafa TURHAN
Müsteşar V.

PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 460. 6. PLN. YNT. Mor. Sos. Hak. Şb. 85/(369) - 18345

KONU : Teşekkür Tarih : 31.1.1985

Cevat DOĞAN
Çaltılı Köyü İlkokulu
Öğretmeni
BALIKESİR

24 Kasım 1984 "Öğretmenler Günü" sebebiyle yurt düzeyinde yapılan ilk ve orta dereceli okul öğretmenleri arasındaki "Mesleğim" konulu hâtıra yarışmasında "Mesleğim" adlı yazınız ikinciliğe lâyık görülmüştür.

Bu faaliyetlerinizden dolayı teşekkür eder, başarılarınızın devamlı olmasını dilerim.

Mustafa TURHAN
Müsteşar V.

PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 460. 6. PLN. YNT. Mor. Sos. Hak. Şb. 85/(377) - 18352

KONU : Teşekkür Tarih : 31.1.1985

Fikret YIKILMAZ
Namık Kemal Lisesi
Edebiyat Öğretmeni
TEKİRDAĞ

24 Kasım 1984 "Öğretmenler Günü" sebebiyle yurt düzeyinde yapılan ilk ve orta dereceli okul öğretmenleri arasındaki "Mesleğim" konulu hâtıra yarışmasında "Öğretmenimin Mesleğindenim" adlı yazınız üçüncülüğe lâyık görülmüştür.

Bu faaliyetlerinizden dolayı teşekkür eder, başarılarınızın devamlı olmasını dilerim.

Mustafa TURHAN
Müsteşar V.

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md. - 00604 Tarih : 22.1.1985

KONU : "Exploring Science For The Beginners" adlı eser.

Ardıç Yayınevi (Bayındır Sok. No : 17/1 Yenişehir - Ankara) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eser, 1739 sayılı "Millî Eğitim Temel Kanunu"nun 55. maddesi gereğince incelenmiş, bir kısım derslerinin öğretimini yabancı dille yapan okulların hazırlık sınıflarına duyurulması eğitim ve öğretim açısından sakıncalı bulunmamıştır.

BAKAN ADINA

Ömer HATİPOĞLU
Yayımlar Dairesi Başkanı

Eserin Adı	Fiyatı
Exploring Science For The Beginners	500 TL.

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md. - 00612 Tarih : 22.1.1985

KONU : "Vatan Şiirleri" adlı eser.

Bahri Uzun (Aşıkpaşa Mahallesi 42. Sokak No : 16 Küçükesat - Ankara) tarafından hazırlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eser, 1739 sayılı "Millî Eğitim Temel Kanunu"nun 55. maddesi gereğince incelenmiş, duyurulması eğitim ve öğretim açısından sakıncalı bulunmamıştır.

BAKAN ADINA

Ömer HATİPOĞLU
Yayımlar Dairesi Başkanı

Eserin Adı	Fiyatı
Vatan Şiirleri	175 TL.

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md. - 00689 Tarih : 24.1.1985

KONU : "Atatürk Anadolu'ya Geçince" adlı eser.

Sami Ateş (Tarım Orman ve Köyişleri Bakanlığı Bakanlıklar - Ankara) tarafından hazırlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eser, 1739 sayılı "Millî Eğitim Temel Kanunu"nun 55. maddesi gereğince incelenmiş, Lise öğretmen ve öğrencilerine duyurulması eğitim ve öğretim açısından sakıncalı bulunmamıştır.

BAKAN ADINA

Ömer HATİPOĞLU
Yayımlar Dairesi Başkanı

Eserin Adı	Fiyatı
Atatürk Anadolu'ya Geçince	300 TL.

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md. - 00691 Tarih : 24.1.1985

KONU : "Akıl Bahçesi/2" adlı eser.

Som Yayın ve Dağıtım Ticaret Anonim Şirketi (Neşe Sok. Azim Han No : 48/A Soğukkuyu - Ulus - Ankara) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eser, 1739 sayılı "Millî Eğitim Temel Kanunu"nun 55. maddesi gereğince incelenmiş, ilkokul 1. devre öğrencilerine duyurulması eğitim ve öğretim açısından sakıncalı bulunmamıştır.

BAKAN ADINA

Ömer HATİPOĞLU
Yayımlar Dairesi Başkanı

Eserin Adı	Fiyatı
Akıl Bahçesi/2	250 TL.

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md. - 00693 Tarih : 24.1.1985

KONU : 5 eser.

Özyürek Yayınevi (Nuruosmaniye Caddesi No : 19 Cağaloğlu - İstanbul) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eserler, 1739 sayılı "Millî Eğitim Temel Kanunu"nun 55. maddesi gereğince incelenmiş, okulöncesi çocuklara duyurulması eğitim ve öğretim açısından sakıncalı bulunmamışlardır.

BAKAN ADINA

Ömer HATİPOĞLU
Yayımlar Dairesi Başkanı

Eserin Adı	Fiyatı
Okul Öncesi Boyama Kitabı 1	150 TL.
Okul Öncesi Boyama Kitabı 2	150 TL.
Okul Öncesi Boyama Kitabı 3	150 TL.
Okul Öncesi Boyama Kitabı 4	150 TL.
Okul Öncesi Boyama Kitabı 5	150 TL.

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md. - 00695 Tarih : 24.1.1985

KONU : 5 eser.

Damla Yayınevi (Bâbıâli Cad. No : 50 Cağaloğlu - İstanbul) tarafından yayımalnan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eserler, 1739 sayılı "Millî Eğitim Temel Kanunu"nun 55. maddesi gereğince incelenmiş, ilkokul 4 - 5 ve ortaokul öğrencilerine duyurulması eğitim ve öğretim açısından sakıncalı bulunmamışlardır.

BAKAN ADINA

Ömer HATİPOĞLU
Yayımlar Dairesi Başkanı

Eserin Adı	Fiyatı
Hacıbaba	75 TL.
Annemin Hikayesi	75 TL.
El Kapısı	75 TL.
Köydeki Arkadaşım	75 TL.
Çocuk İhtiyar	75 TL.

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md. - 00762 Tarih : 25.1.1985

KONU : "4 Lisanda Ermeni Terörü" adlı eser.

Mehmet Ali Birant (And Kartpostal ve Yayınları Koll. Şti. Ankara Cad. Nakipoğlu İş Hanı No : 60/1 Sirkeci - İstanbul) tarafından hazırlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eser, 1739 sayılı "Millî Eğitim Temel Kanunu"nun 55. maddesi gereğince incelenmiş, ortadereceli okul öğrencilerine duyurulması eğitim ve öğretim açısından sakıncalı bulunmamıştır.

BAKAN ADINA

Ömer HATİPOĞLU
Yayımlar Dairesi Başkanı

Eserin Adı	Fiyatı
4 Lisanda Ermeni Terörü	1200 TL.

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md. - 00767 Tarih : 25.1.1985

OKNU : "Atatürk Posteri" adlı eser.

Pir Ajans (Yeni Mahalle Paşabahçe Sokak No : 56/1 Rami - İstanbul) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eser, 1739 sayılı "Millî Eğitim Temel Kanunu"nun 55. maddesi gereğince incelenmiş, duyurulması eğitim ve öğretim açısından sakıncalı bulunmamıştır.

BAKAN ADINA

Ömer HATİPOĞLU
Yayımlar Dairesi Başkanı

Eserin Adı	Fiyatı
Atatürk Posteri	350 TL

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md. - 00765 Tarih : 25.1.1985

KONU : "Metinlerle Örnekli ve Açıklamalı Temel Edebiyat Bilgisi" adlı eser.

Nermin Suner Pekin - Nihal Nomer Karaman tarafından hazırlanan Minnetoğlu Yayınları Kollektif Şirketince (Nuruosmaniye Caddesi No : 32 Cağaloğlu İstanbul) Yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eser, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'nun 55. maddesi gereğince incelenmiş, lise ve dengi okul öğretmen ve öğrencilerine duyurulması eğitim ve öğretim açısından sakıncalı bulunmamıştır.

BAKAN ADINA

Ömer HATİPOĞLU
Yayımlar Dairesi Başkanı

Eserin Adı	Fiyatı
Metinlerle Örnekli ve Açıklamalı Temel Edebiyat Bilgileri	800 TL.

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md. - 00769 Tarih : 25.1.1985

KONU : "Hece Kitabı" adlı eser.

Uzun Yayınevi (Uzun Sokak 84/A Trabzon) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eser, 1739 sayılı "Millî Eğitim Temel Kanunu"nun 55. maddesi gereğince incelenmiş, ilkokul 1. sınıf öğrencilerine duyurulması eğitim ve öğretim açısından sakıncalı bulunmamıştır.

BAKAN ADINA

Ömer HATİPOĞLU
Yayımlar Dairesi Başkanı

Eserin Adı	Fiyatı
Hece Kitabı	125 TL.

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md. - 00802 Tarih : 28.1.1985

KONU : "Okul Kültür Ansiklopedisi"

Bulvar Gazetesi (Tunus Caddesi No : 28 Kavaklıdere - Ankara) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eser, 1739 sayılı "Millî Eğitim Temel Kanunu"nun 55. maddesi gereğince incelenmiş, duyurulması eğitim ve öğretim açısından sakıncalı bulunmamıştır.

BAKAN ADINA

Ömer HATİPOĞLU
Yayımlar Dairesi Başkanı

Eserin Adı	Fiyatı
Okul Kültür Ansiklopedisi	2500 TL.

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md. - 00847 Tarih : 30.1.1985

KONU : "Körlerin Eğitimi" adlı eser.

Türkiye Körler Vakfı Eğitim Yayınlarından (Fevzi Çakmak Sok. 14/3 Kızılay - Ankara) olan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eser, 1739 sayılı "Millî Eğitim Temel Kanunu"nun 55. maddesi gereğince incelenmiş, körler okullarında görevli personele duyurulması eğitim ve öğretim açısından sakıncalı bulunmamıştır.

BAKAN ADINA

Ömer HATİPOĞLU
Yayımlar Dairesi Başkanı

Eserin Adı	Fiyatı
Körlerin Eğitimi	250 TL.

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md. - 00862 Tarih : 30.1.1985

KONU : 7 kaset

Ülkü Sesli Yayınlarından (P.K. 157 Levent - İstanbul) olan aşağıda adı ve fiyatı yazılı kasetler, 1739 sayılı "Millî Eğitim Temel Kanunu"nun 55. maddesi gereğince incelenmiş, okullarımızın sözkonusu kasetlerden yararlanmalarında bir sakınca görülmemiştir.

BAKAN ADINA

Ömer HATİPOĞLU
Yayımlar Dairesi Başkanı

Kasetin Adı	Fiyatı
Ülkü Abla'dan Masallar	800 TL.
Küçük Prens	800 TL.
Adile Teyze Kuzucuklarıyla	800 TL.
La Fontaine Masalları	800 TL.
Nasrettin Hoca	800 TL.
Çocuklara Şiirler ve Şarkılar	800 TL.
Ülkü Abla'dan Sevilen Masallar	800 TL.

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md. - 00864 Tarih : 30.1.1985

KONU : 12 eser.

Süleyman Atsız (Temel Eğitim Dergileri Yayınevi Alayköşkü Caddesi Şengül Hamamı Sok. No : 7/A Cağaloğlu - İstanbul) tarafından hazırlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eserler, 1739 sayılı "Millî Eğitim Temel Kanunu"nun 55. maddesi gereğince incelenmiş ilkokul 1. sınıf öğrencilerine duyurulması eğitim ve öğretim açısından sakıncalı bulunmamıştır.

BAKAN ADINA

Ömer HATİPOĞLU
Yayımlar Dairesi Başkanı

Eserin Adı	Fiyatı
İki Arkadaş	50 TL.
Okula Yazılış	50 TL.
Okula Başlayış	50 TL.
Okul Sevgisi	50 TL.
Dersler	50 TL.
Okuma Sevinci	50 TL.
Bilgili Çocuklar	50 TL.
Cumhuriyet	50 TL.
Yemek Seçen	50 TL.
Trafikçi	50 TL.
Kamyon	50 TL.
Evdi	50 TL.

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md.-00866 Tarih : 30.1.1985

KONU : 2 eser.

M. Ali Eren (Necatibey Cad. 18/5 Yenişehir-Ankara) tarafından hazırlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eser, 1739 sayılı "Milli Eğitim Temel Kanunu"nun 55. maddesi gereğince incelenmiş, ilkokul 5. sınıf öğrencilerine duyurulması eğitim ve öğretim açısından sakıncalı bulunmamışlardır.

BAKAN ADINA

Ömer HATİPOĞLU
Yayımlar Dairesi Başkanı

Eserin Adı	Fiyatı
Bilim Masalları ve Anılar	Birlikte Fiyatı 350 TL.
Gözlem Defteri	

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. 2. Yar. Ders Kit. Şb. Md.-00868 Tarih : 30.1.1985

KONU : "Görsel Ünite Dergileri"

Görsel Yayınlar Ansiklopedik Neşriyat Ticaret ve Sanayi Anonim Şirketi (Ankara Caddesi No : 40 Cağaloğlu-İstanbul) tarafından yayımlanan aşağıda adı, fiyatı ve düzeyi yazılı dergiler 1739 sayılı "Milli Eğitim Temel Kanunu"nun 55. maddesi gereğince incelenmiş, duyurulmaları eğitim ve öğretim açısından sakıncalı görülmemişlerdir.

BAKAN ADINA

Ömer HATİPOĞLU
Yayımlar Dairesi Başkanı

Derginin Adı	Fiyatı	Düzeyi
Görsel Ünite Dergisi 6. Sayı	100'er TL.	İlkokul 1, 2, 3, 4, 5

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md.-01030 Tarih : 6.2.1985

KONU : "Edebiyat Bilgileri" adlı eser.

Tahir Üzgör (Veli Yayınları-Himâye-ietfal Sokak Yıldırım Han No : 502 Cağaloğlu-İstanbul) tarafından hazırlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eser, 1739 sayılı "Milli Eğitim Temel Kanunu"nun 55. maddesi gereğince incelenmiş, lise ve dengi okul öğrencileri ve Edebiyat öğretmenlerine duyurulması eğitim ve öğretim açısından sakıncalı bulunmamıştır.

BAKAN ADINA

Ömer HATİPOĞLU
Yayımlar Dairesi Başkanı

Eserin Adı	Fiyatı
Edebiyat Bilgileri	800 TL.

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. 2. Yar. Ders Kit. Şb. Md.-01113 Tarih : 7.2.1985

KONU : "Tombul Türkçe Aylık İlkokul Dergileri"

Tombul Matematik Yayınevi (Piyerloti Caddesi No : 19 Daire : 4 İstanbul) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı dergiler, 1739 sayılı "Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 55. maddesi gereğince incelenmiş duyurulması eğitim ve öğretim açısından sakıncalı bulunmamıştır.

BAKAN ADINA

Ömer HATİPOĞLU
Yayımlar Dairesi Başkanı

Derginin Adı	Fiyatı
Tombul Türkçe Aylık İlkokul Dergileri	
Sınıf : 4 Sayı : 2-3-4-5	80'er TL.
Sınıf : 5 Sayı : 1-2-3-4-5	80'er TL.

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md.-01209 Tarih : 12.2.1985

KONU : 5 eser.

Yeni Asya Yayınları Ticaret ve Sanayi Anonim Şirketi (Kâzım Gürkan Caddesi No : 6 Cağaloğlu-İstanbul) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eserler, 1739 sayılı "Milli Eğitim Temel Kanunu"nun 55. maddesi gereğince incelenmiş, ilkokul 4-5. Sınıf öğrencilerine duyurulması eğitim ve öğretim açısından sakıncalı bulunmamışlardır.

BAKAN ADINA

Ömer HATİPOĞLU
Yayımlar Dairesi Başkanı

Eserin Adı	Fiyatı
Vızvız	200 TL.
Satılık Çocuk	200 TL.
Bizim Can	200 TL.
Gurk Gurk	200 TL.
Deniz Altı Ülkesi	200 TL.

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar Ders Kit. Şb. Md.-01210 Tarih : 12.2.1981

KONU : 6 eser.

Yeni Asya Yayınları Ticaret ve Sanayi Anonim Şirketi (Kâzım Gürkan Cad. No : 6 Cağaloğlu-İstanbul) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eserler 1739 sayılı "Milli Eğitim Temel Kanunu"nun 55. maddesi gereğince incelenmiş, ilkokul 4-5. Sınıf öğrencilerine duyurulması eğitim ve öğretim açısından sakıncalı bulunmamışlardır.

BAKAN ADINA

Ömer HATİPOĞLU
Yayımlar Dairesi Başkanı

Eserin Adı	Fiyatı
Can Kardeşin Hatıra Defteri	125 TL.
Tarihimizde Altın Sayfalar	125 TL.
Bayram Hediyesi	125 TL.
Kır Gezisi	125 TL.
Canavar Robot	125 TL.
Üç Arkadaş	125 TL.

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md.-01212 Tarih : 12.2.1985

KONU : "Tekerleme Bilmece Şiir" adlı eser.

Ya-Pa Yayın Pazarlama Sanayii Limited Şirketi (Çatalçeşme Sok. Dr. Yücer Apt. 46/6 Cağaloğlu-İstanbul) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eser, 1739 sayılı "Milli Eğitim Temel Kanunu"nun 55. maddesi gereğince incelenmiş, ilkokul 4-5. sınıf öğrencilerine duyurulması eğitim ve öğretim açısından sakıncalı bulunmamıştır.

BAKAN ADINA

Ömer HATİPOĞLU
Yayımlar Dairesi Başkanı

Eserin Adı	Fiyatı
Tekerleme Bilmece Şiir	300 TL.

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md.-01256 Tarih : 13.2.1985

KONU : "Tarih Şeridi" adlı eser.

Gökkurt İyim (Nenehatun Mahallesi 5. Cadde No : 16 Esenler-İstanbul) tarafından hazırlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eser 1739 sayılı "Milli Eğitim Temel Kanunu"nun 55. maddesi gereğince incelenmiş, ilkokullara duyurulması eğitim ve öğretim açısından sakıncalı bulunmamıştır.

BAKAN ADINA

Ömer HATİPOĞLU
Yayımlar Dairesi Başkanı

Eserin Adı	Fiyatı
Tarih Şeridi	900 TL.

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md.-01258 Tarih : 13.2.1985

KONU : 12 eser.

Özyürek Yayınevi (Nuruosmaniye Cad. No : 19 Cağaloğlu - İstanbul) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eserler, 1739 sayılı "Milli Eğitim Kanunu"nun 55. maddesi gereğince incelenmiş, İlkokul 1-2. sınıf öğrencilerine duyurulmaları eğitim ve öğretim açısından sakıncalı bulunmamıştır.

BAKAN ADINA

Ömer HATİPOĞLU
Yayımlar Dairesi Başkanı

Eserin Adı	Fiyatı
Anneye Çiçek	75 TL.
Cici Kuşum	75 TL.
Gece Olunca	75 TL.
Güzel Bahar	75 TL.
Kara Koyunun Yavruları	75 TL.
Kınalı Kuzu	75 TL.
Kim Daha Kuvvetli	75 TL.
Konuk Geldi	75 TL.
Serçecikle Tomurcuk	75 TL.
Şanlı Bayrağım	75 TL.
Temiz Çocuk	75 TL.
Üç Ayı Kardeş	75 TL.

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md.-01260 Tarih : 13.2.1985

KONU : "Edirne Türküleri Mani-Deyim ve Atasözleri" adlı eser.

Necati Seçkin (Trakya Üniversitesi Eğitim Yüksek Okulu Öğretim Görevlisi - Edirne) tarafından hazırlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eser, 1739 sayılı "Milli Eğitim Temel Kanunu"nun 55. maddesi gereğince incelenmiş, ilk ve orta dereceli okullara duyurulması eğitim ve öğretim açısından sakıncalı bulunmamıştır.

BAKAN ADINA

Ömer HATİPOĞLU
Yayımlar Dairesi Başkanı

Eserin Adı	Fiyatı
Edirne Türküleri Mani - Deyim ve Atasözleri	500 TL.

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md.-01262 Tarih13.2.1985

KONU : "Hedef Üniversite" adlı dergiler.

Mehmet Özyazgan (P. K. 1407 Sirkeci - İstanbul) tarafından hazırlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı dergiler, 1739 sayılı "Milli Eğitim Temel Kanunu"nun 55. maddesi gereğince incelenmiş, lise ve dengi okul öğrencilerine duyurulması eğitim ve öğretim açısından sakıncalı bulunmamışlardır.

BAKAN ADINA

Ömer HATİPOĞLU
Yayımlar Dairesi Başkanı

Derginin Adı	Fiyatı
Hedef Üniversite (Sayı : 1-14)	150'şer TL.

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md.-01285 Tarih : 13.2.1985

KONU : "Kendin Dik Kendin Giy" adlı eser.

Ülkü Cönger (Gazi Mustafa Kemal Bulvarı No : 80/1-2 Maltepe - Ankara) tarafından hazırlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eser, 1739 sayılı "Milli Eğitim Temel Kanunu"nun 55. maddesi gereğince incelenmiş, örgün ve yaygın eğitim kurumlarına duyurulması eğitim ve öğretim açısından sakıncalı bulunmamıştır.

BAKAN ADINA

Ferit YAVUZ
Yayımlar Dairesi Başkan V.

Eserin Adı	Fiyatı
Kendin Dik Kendin Giy	2750 TL.

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar. Ders. Kit. Şb. Md.-01322 Tarih : 15.2.1985

KONU : 12 eser.

Yeni Asya Yayınları Ticaret Sanayi Anonim Şirketi (Kâzım Gürkan Cad. No : 6 Cağaloğlu - İstanbul) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eserler, 1739 sayılı "Milli Eğitim Temel Kanunu"nun 55. maddesi gereğince incelenmiş, ilkokul 4-5. sınıf öğrencilerine duyurulması eğitim ve öğretim açısından sakıncalı bulunmamışlardır.

BAKAN ADINA

Ferit YAVUZ
Yayımlar Dairesi Başkan V.

Eserin Adı	Fiyatı
1. Tuzak	200.— TL.
2. Dargo	200.— TL.
3. Düşman	200.— TL.
4. Yetim Metin	150.— TL.
5. Köy Çocuğu	200.— TL.
6. Denizler Ejderi	250.— TL.
7. Gemide İsyan	250.— TL.
8. Binatlı	200.— TL.
9. Çalınan Hazine	250.— TL.
10. Kara Şovalyeye Karşı	200.— TL.
11. Kaçırılan Prenses	200.— TL.
12. Baskın	200.— TL.

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar. Ders. Kit. Şb. Md.-01324 Tarih : 15.2.1985

KONU : "İbraniler ve Fenikeliler' adlı eser.

Karacan Yayınları Anonim Şirketi (Basın Sarayı Cağaloğlu - İstanbul) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eser, 1739 sayılı "Milli Eğitim Temel Kanunu"nun 55. maddesi gereğince incelenmiş, ilkokul ve ortaokul öğrencilerine duyurulması eğitim ve öğretim açısından sakıncalı bulunmamıştır.

BAKAN ADINA

Ferit YAVUZ
Yayımlar Dairesi Başkan V.

Eserin Adı	Fiyatı
İbraniler ve Fenikeliler	200 TL.

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 27.12.1984 tarih ve 10572 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Tümay Dershanesi
Adresi : Adakale Sok. No : 8/14 Kızılay - Ankara
Kurucusu : Aytekin Özbek

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 15.1.1985 tarih ve 714 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Arı Dershanesi (Yüksel Cad. Şb.)
Adresi : Yüksel Cad. No : 28 Kızılay - Ankara
Kurucusu : Sıtkı Alp

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 14.1.1985 tarih ve 662 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Tunç Dershanesi (İnkilâp Sok. Şb.)
Adresi : İnkilâp Sok. 19/1 Kızılay - Ankara
Kurucusu : İsmet Tunç

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 10.1.1985 tarih ve 424 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Ayhan Gürbüz İlk - Fen Dershanesi
Adresi : Cemalpaşa Mah. 277. Sok No : 20 - Adana
Kurucusu : Ayhan Gürbüz

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 15.1.1985 tarih ve 703 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Test - Teknik Dershanesi (şb)
Adresi : Cami-i Şerif Mah. 11. Sok. No : 27 - İçel
Kurucusu : Celâl Temel

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumuna 21.1.1985 tarih ve 1085 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı özel öğretim kurumları kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Durakbaşa Dershanesi İlkokul seviyesi
Adresi : Yüksel Cad. No : 11/3 - 5 Kızılay /ANKARA
Kurucusu : İzzet Durakbaşa

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 15.1.1985 tarih ve 699 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Çağdaş Dershanesi
Adresi : Yenimahalle 139. Sok. No : 16 Nazilli - Aydın
Kurucusu : Şükrü Kahyaoğulları

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 15.1.1985 tarih ve 702 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Lüleburgaz Dershanesi
Adresi : İstanbul Cad. Kosasinan Mah. Mercan Çarşısı No : 32/1 Lüleburgaz - Kırklareli
Kurucusu : Nedim Menekşe

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 11.1.1985 tarih ve 483 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Ünal Dil Kursu (Ün - Dil)
Adresi : Şişli Abidei Hürriyet Cad. Hasat Sok. No : 4/1 - İstanbul
Kurucusu : Ffife Asuman Ünal

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu Aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 16.1.1985 tarih ve 665 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Büyük Gökşem Dershanesi
Adresi : Atatürk Mah. İsabey Sok. No : 16 - Balıkesir
Kurucusu : Ahmet Sargut

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Aşağıda durumu açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 7.1.1985 tarih ve 232 sayılı yazımızla öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Kanunun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel İlk Işık Anaokulu
Kurumun Adresi : Göztepe Mah. Yeşil Bahar Sok. No : 68 Kadıköy - İstanbul
Kurucusunun Adı : Fatma Seval Ersoy

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Aşağıda durumu açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 18.1.1985 tarih ve 914 sayılı yazımızla öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Kanunun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Ayışığı Anaokulu
Kurumun Adresi : II.Levent Sülün Sokak No : 107 - İstanbul
Kurucusunun Adı : Ayışığı Çocuk Yuvası İşletmesi Limited Şirketi adına Ayşim İncesulu

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 26.12.1984 tarih ve 10532 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel (BEBİM) Bursa Eğitim ve Bilgi İşlem Merkezi Bilgisayar Kursu
Adresi : Nalbantoğlu Mah. Başak Cad. No : 40 Kat : 3 - Bursa
Kurucusu : Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi Adına Kurucu Temsilcisi M. Nihat Yavaş

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 18.12.1984 tarih ve 10125 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Ar Dershanesi 56'lar Şubesi
Adresi : Bahçelievler Mah. İstiklâl Cad. No : 162 - Samsun
Kurucusu : Hakkı Belli

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 28.12.1984 tarih ve 10553 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Orhan Neptün Fen Eğitimi Merkezi Dershanesi
Adresi : Kadirli İlçesi Bağ Mah. No : 82 - Adana
Kurucusu Orhan Neptün

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 18.12.1984 tarih ve 10158 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Site Dershanesi
Adresi : Fevzi Çakmak Mah. Çankaya Cad. Erciyes Sitesi İşhanı Kat : 5 No : 32 - Kayseri
Kurucusu : Süleyman Soyal

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 27.12.1984 tarih ve 10628 sayılı yazı ile kurum kapatma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Altındağ Biçki - Dikiş Kursu
Adresi : Kemalpaşa Cad. 287 Sok. 1/B - İzmir
Kurucusu : Yüksel Aydoğan

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 27.12.1984 tarih ve 10574 sayılı yazı ile Özel Yöntem Dershanesi olarak isim tescili uygun görülmüştür.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Eski Adı : Özel Doğuş Dershanesi - Ankara
Kurumun Yeni Adı : Özel Yöntem Dershanesi - Ankara
Adresi : Kızılay Konur Sokak No : 18/2 - 3 - 4 - 5 - Ankara
Kurucusu : Necati Muhafız

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 18.12.1984 tarih ve 10165 yazılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Anadolu Dershanesi
Adresi : Atatürk Cad. Kat : 1 No : 301/ 101 - 102 - Rize
Kurucusu : Kenan Öncüler

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 1.11.1984 tarih ve 8053 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Yaman Dershanesi
Adresi : Yenipınar Mah. 508. Sok. No : 1/A - Adıyaman
Kurucusu : Nurşen Özçakmakçı

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 7.1.1985 tarih ve 170 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Yalçın Dershanesi
Adresi : Osmanağa Mah. Kırtasiyeci Sok. Ankara İşhanı No : 27 - 29 Kadıköy - İstanbul
Kurucusu : Ahmet Yalçın

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 7.1.1985 tarih ve 187 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Öztürk Dershanesi
Adresi : Osmanağa Mah. Hasırcıbaşı Çıkmazı No : 3 Kadıköy - İstanbul
Kurucusu : Güngör Öztürk

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 25.12.1984 tarih ve 10462 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Yumak Bilgisayar Eğitim Merkezi Kursu
Adresi : Kızılay Karanfil Sok. No : 38/1 Yenişehir - Ankara
Kurucusu : Aziz Yumak

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 14.12.1984 tarih ve 9996 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Tümay Dershanesi
Adresi : Kızılay Adakale Sok. 8/14 - Ankara
Kurucusu : Aytekin Özbek

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 27.12.1984 tarih ve 10619 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Dicle Dershanesi Murat Şubesi
Adresi : Lise Cad. Çamlıca Apt. Kat : 1 - Diyarbakır
Kurucusu : Murat Aydın

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 31.12.1984 tarih ve 10793 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Oyman Dershanesi
Adresi : Eyüp İslâm Bey Mah. Zemzem. Sok. No : 27 - İstanbul
Kurucusu : Mustafa Oyman

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 13.12.1984 tarih ve 9983 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Kütahya Anadolu Dershanesi
Adresi : Karagöz Pasajı İşhanı Kat : 1 - 2 - Kütahya
Kurucusu : Raşit Karacan

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 4.1.1984 tarih ve 69 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel K. L. K. Kobak Lisan ve Bilgisayar Kursu
Adresi : Doğu Cad. Arslanlı Çarşısı No : 4 Kat : 13 - 14 - 15 - Manisa
Kurucusu : İbrahim Kobak

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 27.12.1984 tarih ve 10624 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Erciyes Lisan Merkezi Kursu
Adresi : Mustafa Kemal Paşa Bulvarı Erciyes Sitesi Erciyes İşhanı Kat : 6 No : 507 - 508 - Kayseri
Kurucusu : Mebrüke Jale Dearn (Özkurt)

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 27.12.1984 tarih ve 10579 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumuları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Sevin Biçki - Dikiş ve Konfeksiyon Kursu
Adresi : Eliçi Sok. No : 2 Keçiören - Ankara
Kurucusu : Hatice Sevingel

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 31.12.1984 tarih ve 10233 sayılı yazı ile kapatılmıştır.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Ece Biçki - Dikiş Kursu
Adresi : Delikliçınar Mah. 884 Sok. No : 7 - Denizli
Kurucusu : Fatma Çizmeci

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 31.12.1984 tarih ve 10794 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Marmara Dershanesi
Adresi : İstanbul Kartal Ankara Cad. No : 88 - İstanbul
Kurucusu : Maksut Cihangir

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 26.12.1984 tarih ve 10506 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Nizip Dershanesi
Adresi : Belediye Sitesi 2. Kat Nizip - Gaziantep
Kurucusu : Sever Çelik

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 31.12.1984 tarih ve 10791 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

621 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Petek Dershanesi
Adresi : Serencebey Sok. No : 12/24 Beşiktaş - İstanbul
Kurucusu : Tahsin Bakırtaş

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Aşağıda durumu açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 7.1.1985 tarih ve 231 sayılı yazımızla öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı kanunun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Gebze Anaokulu
Kurumun Adresi : Osman Yılmaz Mah. Yıldız Cad. No : 27 Gebze - Kocaeli
Kurucusunun Adı : Nilüfer Fatma Öztürk

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 18.1.1985 tarih ve 985 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Batman Dershanesi
Adresi : Yenimahalle 1002 Sok. Kat : 2 No : 1/2 Batman - Siirt
Kurucusu : Birgül Uluğ

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 17.1.1985 tarih ve 853 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Ergani Dershanesi
Adresi : Ergani İlçesi Aziziye Mah. Lise Cad. No : 42/A - Diyarbakır
Kurucusu : Adnan Erdil

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 21.1.1985 tarih ve 988 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Bilge Dershanesi
Adresi : Altıparmak Cad. Petek İşhanı Kat : 8 No : 45 - 46
Kurucusu : Ali Kalay

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 28.12.1984 tarih ve 10663 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Trakya Fen Dershanesi
Adresi : Kaleiçi Mevkii Yakşi Fakih Mah. Türkocağı Cad. No :11 - Edirne
Kurucusu : Hidayet Aydın

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 11.1.1985 tarih ve 458 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Temel Eğitim Dershanesi
Adresi : Cumhuriyet Cad. Ali Paşa İşhanı Kat : 3 - 4 - Kütahya
Kurucusu : Mesut Cetemen

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 4.1.1985 tarih ve 97 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Atafen Dershanesi
Adresi Trabzon Cad. Dedezade Sok. Azvural İşhanı 6/1 - K. Maraş
Kurucusu : Ali Fındık

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 11.1.1985 tarih ve 161 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Boyut Bilgisayar Kursu
Adresi : Atatürk Cad. No : 398/801 Alsancak - İzmir
Kurucusu : Adem Erdölek

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 10.1.1985 tarih ve 455 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Ortadoğu İngilizce Öğretim Merkezi Kursu (ODİM)
Adresi : Enis Akeygen Sok. No : 9 Yakacık/Kartal - İstanbul
Kurucusu : Yunus Yiğitoğulları

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 11.1.1985 tarih ve 457 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Germencik Yabancı Dil Kursları (GER - DİL)
Adresi : Camii Kabir Mah. Park. Sok. No : 2 Germencik - Aydın
Kurucusu : Rıza Uçar

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 15.1.1985 tarih ve 700 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Oktay Dershanesi Kadıköy Şb.
Adresi : Kızıltoprak Bağdat Cad. No : 29 Kadıköy - İstanbul
Kurucusu : Mehmet Değerliyurt

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumuna 24.1.1985 tarih ve 1260 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı özel öğretim kurumları kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Yılmaz Dershanesi Şubesi
Adresi Cumhuriyet Mah. Uzun Sok. Temel Çıkmazı Sok. No : 17 Trabzon
Kurucusu : Ayhan Yılmaz

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumuna 22.1.1985 tarih ve 1086 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı özel öğretim kurumları kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Anadolu Dershanesi
Adresi : Erdemir Cad. No : 3 Ereğli ZONGULDAK
Kurucusu : Kadriye Köse

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 9.2.1985 tarih ve 2061 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Bilimsel Eğitim Merkezi Dershanesi
Adresi : Kadıköy Caferağa Mah. Cem Sok. No : 19 - İstanbul
Kurucusu : Berra Zülfikâr

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 7.2.1985 tarih ve 1984 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Nilşen Dershanesi
Adresi : Hepkebirler Mah. Maymun Çeşme Sok. No : 12 - Kastamonu
Kurucusu : Hasan Sırrı Şeneri

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Aşağıda durumu açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 6.12.1984 tarih ve 9637 sayılı yazımızla öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Asu Anaokulu
Kurumun Adresi : İnönü Cad. Yasaer Apt. No : 93/13 - Kocaeli
Kurucusunun Adı : Asuman Eskin

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Aşağıda durumu açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 24.1.1985 tarih ve 1248 sayılı yazımızla öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Güler Anaokulu
Kurumun Adresi : Florya Çiftliği Şenlikköy Vişneli Sok. No : 7 - İstanbul
Kurucusunun Adı : Taner Güler

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Aşağıda durumu açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 4.2.1985 tarih ve 1832 sayılı yazımızla öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Nil Anaokulu
Kurumun Adresi : Erenköy Ömerpaşa Sok. No : 18 - İstanbul
Kurucusunun Adı : Memnune İlhan

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Aşağıda durumu açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 30.1.1985 tarih ve 1634 sayılı yazımızla öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Yetkin Anaokulu
Kurumun Adresi : Kazım Dirik Mah. 228 Sok. No : 10 Bornova - İzmir
Kurucusunun Adı : Neclâ Saatli

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Aşağıda durumu açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 25.1.1985 tarih ve 1278 sayılı yazımızla öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Aziz Ana ve İlkokulu
Kurumun Adresi : Emek Mah. 4. Cad. 64 Sok. No : 10 - Ankara
Kurucusunun Adı : Aziz Özçelik

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumuna 22.1.1985 tarih ve 1087 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı özel öğretim kurumları kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Anadolu Dershanesi
Adresi : Halitağa Cad. 5/4 Kadıköy İSTANBUL
Kurucusu : Uğur Köse

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 11.2.1985 tarih ve 2211 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Yalçın Dershanesi (Uşak Şubesi)
Adresi : Kurtuluş Mah. Çavuşçeşme Sok. No : 38 - Uşak
Kurucusu : Ahmet Yalçın

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 6.2.1985 tarih ve 1889 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Şampiyon Dershanesi
Adresi : Kızılay Atatürk Bulvarı No : 103/5 - Ankara
Kurucusu : Adnan Cengiz

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Aşağıda durumu açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 30.1.1985 tarih ve 1632 sayılı yazımızla kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Yumurcak Anaokulu
Kurumun Adresi : Örnekevler Mah. Karanfil Sok. No : 3/1 - Afyon
Kurucusunun Adı : Adnan Telek

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 30.1.1985 tarih ve 1624 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Ali SONSUZ
Daire Başkan V.

Kurumun Adı : Özel Modern Eğitim Merkezi Dershanesi Reşatbey Şb.
Adresi : Reşatbey Mah. 256. Sok. 6-8-Adana
Kurucusu : Mustafa Güneş

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 30.1.1985 tarih ve 1623 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Ali SONSUZ
Daire Başkan V.

Kurumun Adı : Özel Yeni Çözüm Dershanesi
Adresi : Hürriyet Cad. Bayramoğlu İşhanı No : 245/4-5 Karabük-Zonguldak
Kurucusu : Hikmet Faik Turgut

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 5.2.1985 tarih ve 1833 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Ali SONSUZ
Daire Başkan V.

Kurumun Adı : Özel Dicle Dershanesi Murat Şb.
Adresi : Lise Cad. Çamlıca Apt. Kat : 1-Diyarbakır
Kurucusu : Murat Aydın

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 5.2.1981 tarih ve 1834 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

621 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Ali SONSUZ
Daire Başkan V.

Kurumun Adı : Özel Yaman Dershanesi
Adresi : Yenipınar Mah. 308. Sok. No : 1/A-Adıyaman
Kurucusu : Nurşen Özçakmakçı

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 4.2.1985 tarih ve 1800 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Ali SONSUZ
Daire Başkan V.

Kurumun Adı : Özel Liz Yüz ve Vücut Estetik Bakım Kursu
Adresi : Sakarya Cad. Ali Nazmi İşhanı No : 1/34 Kızılay-ANKARA
Kurucusu : Mürüvvet Nurdoğan

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 22.1.1985 tarih ve 1151 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Ali SONSUZ
Daire Başkan V.

Kurumun Adı : Özel Atafen Dershanesi
Adresi : Trabzon Cad. Dedezade Sok. Azvural İşhanı 6/1-Kahramanmaraş
Kurucusu : Ali Fındık

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 30.1.1985 tarih ve 1621 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Ali SONSUZ
Daire Başkan V.

Kurumun Adı : Özel Boğaziçi Yabancı Diller Kursu
Adresi : Mecidiyeköy Mah. Gökfiliz İşhanı No : 19 Şişli-İstanbul
Kurucusu : Boğaziçi Özel Öğretim İşletmesi A.Ş. adına Sabahat Sansa

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 25.1.1985 tarih ve 1355 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Ali SONSUZ
Daire Başkan V.

Kurumun Adı : Özel (B.D.M) Bilimsel Dil Merkezi Yabancı Dil Kursları
Adresi : 1443 Kıbrıs Şehitler Cad. Kamer Pasajı Kat : 1 Alsancak-İzmir
Kurucusu : Hasan Kır

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 1.2.1985 tarih ve 1732 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Ali SONSUZ
Daire Başkan V.

Kurumun Adı : Özel Bilgi Test Dershanesi
Adresi : Cumhuriyet Cad. Tevfik Yaşar İşhanı Kat : 6-Isparta
Kurucusu : Münire Kaynak

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 1.2.1985 tarih ve 1733 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

621 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Ali SONSUZ
Daire Başkan V.

Kurumun Adı : Özel Saray Dershanesi
Adresi : Minarecik Mah. Kızılay Bitişiği Perek İşhanı Kat : 1 Aksaray-Niğde
Kurucusu : Erol Ulutaş

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 25.1.1985 tarih ve 1319 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Ali SONSUZ
Daire Başkan V.

Kurumun Adı : Özel Kütahya Anadolu Dershanesi
Adresi : Karagöz Pasajı İşhanı Kat : 12 - Kütahya
Kurucusu : Raşit Karaca

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 25.1.1985 tarih ve 1336 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Ali SONSUZ
Daire Başkan V.

Kurumun Adı : Özel Başak Dershanesi
Adresi : Osmanağa Mah. Kırtasiyeci Sok. No : 15/4 Kadıköy - İstanbul
Kurucusu : Ahmet Doğrul

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 24.1.1985 tarih ve 1257 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Ali SONSUZ
Daire Başkan V.

Kurumun Adı : Özel Bilim Dershanesi
Adresi : Cumhuriyet Cad. Akdemirler İşhanı Kat : 3 - Kütahya
Kurucusu : Ekrem Yılmaz

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim kurumuna 25.1.1985 tarih ve 1338 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Ali SONSUZ
Daire Başkan V.

Kurumun Adı : Özel Başarı Dershanesi
Adresi : Derekocacık Mah. Erzincanlılar İşhanı - Amasya
Kurucusu : Gülistan Deniz

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 23.1.1985 tarih ve 1175 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Ali SONSUZ
Daire Başkan V.

Kurumun Adı : Özel Nilşen Dershanesi
Adresi : Hepkebirler Mah. Maymun Çeşme Sok. No :12 - Kastamonu
Kurucusu : H. Sırrı Şener

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumu 4.1.1984 tarih ve 106 sayılı yazı ile kurucunun isteğiyle kapatılması uygun görülmüştür.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkanı

Kurumun Adı : Özel Işıldar Dershanesi - İstanbul
Adresi : Kürkçübaşı Külhan Sok. 5/6 Aksaray - İstanbul
Kurucusu : Yusuf Yüksel Işıldar

KEPSUT İLKÖĞRETİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN

İlçemizde görevli iken, başka illere atanan aşağıda isimleri yazılı öğretmenlerin 1980 - Ocak ayından düyuna kalan ekders ücretleri alınmıştır.

Alacaklı öğretmenlerin bir dilekçe ile müdürlüğümüze adreslerini bildirmeleri duyurulur.

Adı ve Soyadı	Görev Yeri	Alacağı
Gülçin İçiak	Armutlu Köyü İlkok. Öğ.	1210.—
Ali Alataş	Armutlu Köyü İlkok. Öğ.	1210.—
Serap Okumuş	Beyköy Okulu Öğ.	3072.—
Nurhayat Güçlü	Beyköy Okulu Öğ.	1769.—
Necmiye Kaçer	Beyköy Okulu Öğ.	1024.—
Halil Yılmaz	Dalköy Okulu Öğ.	1210.—
Fatma Saka	Eşeler Okulu Öğ.	1210.—
Şaban Savaş	Eşeler Okulu Öğ.	1210.—
Şevki Yanık	Eyüpbükü Köyü Okulu Öğ.	1676.—
İlker Erdem	Hotaşlar Köyü Okulu Öğ.	1210.—
Ayla Ülkü	Hotaşlar Köyü Okulu Öğ.	1210.—
Ayşe Akyıldız	Hotaşlar Köyü Okulu Öğ.	1210.—
Seyhan Günay	Hotaşlar Köyü Okulu Öğ.	1210.—
Remziye Tunç	Hotaşlar Köyü Okulu Öğ.	1210.—
Saliha Yaldız	Karahaliller Köyü Okulu Öğ.	931.—
Mehmet Tosun	Gökköy Okulu Öğ.	372.—
Halil Çelik	Gökköy Okulu Öğ.	1210.—
Bülent Güzelel	Gökköy Okulu Öğ.	1210.—
Necdet H. bayramoğlu	Gökköy Okulu Öğ.	559.—
Bedrettin Cankul	Kayacıklar Köyü Okulu Öğ.	1815.—
Rıza Gündoğdu	Karacaağaç Köyü Okulu Öğ.	1815.—
Yüksel Demir	Karagöz Köyü Okulu Öğ.	1210.—
Engin Godri	Karagöz Köyü Okulu Öğ.	1210.—
Alaattin Can	Kalburcu Köyü Okulu Öğ.	1210.—
Mahir İnce	Karaçaltı Köyü Okulu Öğ.	1210.—
M. Türküresin	Mahmudiye Köyü Okulu Öğ.	1210.—
Zehra Ercan	Mahmudiye Köyü Okulu Öğ.	745.—
Fatmagül Yetim	Servet Köyü Okulu Öğ.	1210.—
Birsen Bulut	Servet Köyü Okulu Öğ.	1210.—
Muzaffer Çınga	Tekke - Işıklar Köyü Ok. Öğ.	1210.—
Ramazan Akın	Mezitler Köyü Okulu Öğ.	1815.—
İsmail Kalaycı	Alagüney Köyü Okulu Öğ.	1815.—
Necati Güneş	Bükdere Köyü Okulu Öğ.	1210.—
Mustafa Güncan	Bükdere Köyü Okulu Öğ.	1210.—
Ayşe Öcalan	Dereli Köyü Okulu Öğ.	1210.—
Neşe Kayhan	Dereli Köyü Okulu Öğ.	1210.—
Ali Gündoğdu	Çalkandil Köyü Okulu Öğ.	1815.—
Asım Kaptanoğlu	Yaylabaşı Köyü Okulu Öğ.	1210.—

GERGER İLKÖĞRETİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Aşağıda adı, soyadı yazılı öğretmenlerin 1978 - 1979 Mali Yılından duyüne kalan sürekli görev yollukları duyün tertibinden gelmiştir.

Düyunden gelen ödeneklerin alabilmeleri için Dairemiz Daktilo Memuru Hasan Demir'e bir dilekçe ile istikaklarını gönderileceği adreslerini belirtir, belgelerin gönderilmelerini ve ya açık adreslerini bildirmeyen ilgili öğretmenlerin istikakları hazineye iade edileceğinin bilinmesi ilan olunur.

İlgililere duyurulur.

1979 MALİ YILINDAN DÜYUN TERTİBİNDEN GELEN SÜREKLİ GÖREV YOLLUKLARI LİSTESİ

Adı ve Soyadı	Görev Yeri	Tahakkuk Toplamı
Şemsettin Kurban	Gerger Ağaçlı Kö. İlkok. Öğ.	1979.—
Muhsin Atay	" Tirkidin İlkok. Öğ.	3027.—
Yusuf Bayrak	" Döşnük İlkok. Öğ.	2166.—
Birsel Canıtez	" Cumhuriyet İlkok. Öğ.	2372.—
Gani Ünal	" Oymaklı İlkok. Öğ.	1864.—
Hüseyin Boylu	" Beybostan İlkok. Öğ.	4741.—
Mahmut Ertah	" Venk İlkok. Öğ.	2532.—
Lütfi Kıraç	" Geçitli İlkok. Öğ.	2030.—
Osman Patat	" Nakışlı İlkok Öğ.	2030.—
A. Riza Gürol	" Gürgenli İlkok. Öğ.	3626.—
İbrahim Koto	" Kaşyazı İlkok. Öğ.	3071.—
Zuhal Aras	" Cumhuriyet İlkok. Öğ.	2282.—
F. Müjgen Dağtekin	" Fatih İlkok. Öğ.	4894.—
Zeynep Balcı	" Cumhuriyet İlkok. Öğ.	4894.—
A. Selam Bayram	" Niran İlkok. Öğ.	1561.—
Mücahit Gürcü	" Açma İlkok. Öğ.	1223.—
Kurthan Yılmaz	" Fatih İlkok. Öğ.	3071.—
Mehmet Demir	" Gölyurt İlkok. Öğ.	4307.—
Celal Bardakçi	" Cevizpınar İlkok. Öğ.	452.—
Hasan Semiz	" Üçkaya İlkok. Öğ.	3071.—
Necati Ak	" Çobanpınar İlkok. Öğ.	2557.—
Recep Tuncay	" Yağmurlu İlkok. Öğ.	452.—

1978 - 1979 MALİ YILINDA DÜYUN TERTİBİNDEN GELEN SÜREKLİ GÖREV YALLUKLARI LİSTESİ

Adı ve Soyadı	Görevi	Tahakkuk Toplamı
Alaattin Bozan	Siver Kö. İlkok. Öğ.	1605.—
Mehmet Çetin	Büzme İlkok. Öğ.	2033.—
Rükiye Çavuş	Saraycık İlkok. Öğ.	3221.—
Osman Oko	Gölyurt İlkok. Öğ.	3651.—
Turan Bıyık	Kütüklü İlkok. Öğ.	4762.—
Nail Durukan	Gölyurt İlkok. Öğ.	1792.—
Mehmet Bozah	Siver İlkok. Öğ.	1367.—
İbrahim Sabancı	Ortaca İlkok. Öğ.	2110.—
Sefer Kurtaran	Dağdeviren İlkok. Öğ.	1392.—
Necip Yılmaz	Güzelsu İlkok. Öğ.	1392.—
Şener Aru	Horsaik İlkok. Öğ.	2210.—

AKÇADAĞ İLÇE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN

1982 - 1983 Öğretim yılında İlçemize bağlı köy ilkokullarında görev yapan ilkokul öğretmenlerinin, 1982 mali yılında Kasım ve Aralık aylarına ait Ek ders ücretleri Düyüne kalmış olup bilahare düyün tertibinden istenerek getirilen aşağıda isim ve görev yerleri yazılı ilkokul öğretmenlerinin ilçemizden tayinleri çıktığından adı geçenlere paraları ödenmemiştir. şimdi ise paraları ödenmesi Müdürlüğümüze müracaat etmeleri gerekmektedir.

İlgililere duyurulur.

Adı ve Soyadı	Görev Yeri	Alacağı Para Mik.
Mehmet Öztürk	Bayramuşağı	3000 TL.
Ali Dere	Darıca - Hopalar	9000 TL.
Emin Uslu	Kadı İbrahim - Kilise	9000 TL.
Karanfil Tokmak	Kepez - Büyükköy	9000 TL.
Peyruze Dil	Sarıhacı Aş Mah.	9000 TL.
Hasan Büküdağ	Yalınbudak	9000 TL.
Fehmi Enikonu	Yenipınar	9000 TL.
Feyzi Karadoğan	" Güney	9000 TL.
Yusuf Önen	Vekil Öğretmen	420 TL.

TEKMAN İLKÖĞRETİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Çeşitli yıllarda ilçemiz köylerinde görev yapan aşağıda isim ve alacakları yazılı bulunan öğretmenlerin meyak kesenekleri ilçemizden ayrıldıktan sonra gittikleri adresleri bilinmediğinden kendilerine ödenememiştir.

Aşağıda adı geçen öğretmenlere meyaklarının ödenebilmesi için adreslerinin bildirilmesi gerekmektedir.

İlgililere duyurulur.

İLÇEMİZ KESİMİNDE GÖREVLİ OLUP ADRESLERİ MEÇHUL OLAN VE MEYAK KESENEKLERİ YAPILAN ÖĞRETMENLERİN İSİM VE MEYAK ALACAKLARINI GÖSTERİR LİSTEDİR

Adı ve Soyadı	Alacağı Meyak Tutarı
Şengül Tutuş	1113.—
İhsan Karagöz	1328.—
Şadi Akgün	4400.—
Hüseyin Erk	432.—
İbrahim Usta	1555.—
Fethi Sönmez	1929.—
Tevfik Kurazcı	4200.—
İdris Yılmaz	15867.—
Yusuf Yıldız	9651.—
Hasan Şentürk	9472.—
Z. Doğan Çağlar	3400.—
Bibal Boztunç	7286.—
Şuayb Öztürk	7286.—
İbrahim Yılmaz	2364.—
Erhan Morkoç	3276.—
Mevlüt Yağcı	8841.—
Mehmet Çeken	13878.—
Halit Özhan	2457.—
Selim Belen	672.—
Tuncer Dede	23904.—
Ayhan Ak	3276.—
Emin Bulut	507.—
Kıyasettin Yıldırım	2643.—
Kemal Güler	3238.—
Gürsel Yağcı	2100.—
Seyfi Güler	7200.—
Nebi Demirkol	1286.—
Cemal Yağcıoğlu	1286.—
Ertuğrul Gün	5568.—
Naim Çiftçi	7067.—
Yalçın Özdemir	5260.—
Ertuğrul Bilgili	8004.—
Murat Yüzüak	8090.—
Pınar Cicim	244.—
Tevfik Çelik	10868.—
Cengiz Şahin	337.—
Aziz Merih	1465.—
Dursun Kaya	169.—
Ahmet Şamlı	569.—
Reşat Gül	318.—
Nurhan Karacan	10112.—
Abdullah Ayata	6150.—
Bahattin Turan	1179.—
Tekin Kocadağ	3800.—
Gündüz Ballıkaya	2668.—
Faruk Tut	1036.—
İhsan Yağanoğlu	6107.—
Kamil Mart	6006.—
Rahmi Doğan	1713.—
Alim İnce	169.—
Ekrem Okumuş	7102.—
Üzeyir Çiltaş	571.—
Akgün Öztürk	806.—
Osman Çelebi	889.—
Selhattin Öztürk	299.—
Kemal Güler	2457.—
Üster Sezer	990.—
Necdet Öztürk	2685.—

Şerif Özkalkan	1896.—
Nurvet Ayık	2408.—
Ahmet Gerik	1035.—
Hamza Usta	5020.—
Selahattin Kazan	1035.—
Kazım Özkan	985.—
Gürbüz Keser	101.—
İlhami Özkaya	806.—
Şiddet Yatağan	2116.—
Selahattin Başkaya	1027.—
Ali Duru	790.—
Kahraman Demircioğlu	1200.—
Selahattin Koçak	3088.—
Yusuf Bekiroğulları	3929.—
Kemal Çetinkaya	1562.—
Nihat Aytatlı	166.—
Ahmet Garip	1132.—
Dursun Yiğit	2661.—
Hakkı Çeşit	1033.—
Hüsamettin Kaya	166.—
Murat Aktaş	931.—
Ali Duru	908.—
Cemal Soylu	680.—
İbrahim Togaç	2673.—
Turgut Bilgin	3936.—
Remzi Coşkun	2419.—
Mehmet Özyılmaz	1454.—
Süleyman Özdemir	1904.—
Gazi Alver	380.—
Selahattin Öztürk	309.—
Kazım Özkan	1273.—
Mustafa Bulut	4910.—
Şadi Aslan	2073.—
Serpil Canbezer	972.—
Derviş Yıldırım	638.—
Üster Sezer	1103.—
Gazi Yılmaz	1846.—
Akgün Öztürk	537.—
Muhittin Altınöz	921.—
A. Namuk Özcan	1075.—
Abdullah Gözebaşı	522.—
Harun Tangoç	1648.—
Azmi Keleş	1334.—
Sebahattin Yıldırım	1588.—
Zeki Saylan	596.—
Himmet Özdemir	948.—
Ahmet Çakır	972.—

AKSEKİ İLÇE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN

İlçemiz ilkokullarında görevli iken başka yerlere atanarak, İlçemizden ayrılan aşağıda isimleri yazılı öğretmenlerin karşılarında miktarları yazılı alacakları olan ek ders ve işriskinin bugüne kadar adresleri bilinemediği için kendilerine gönderilememiştir.

Adı geçen öğretmenlerin bir dilekçe ile dairemiz mutemedi Ayfer Özbudak adına mutemet dilekçesi düzenleyerek göndermeleri ilgililere duyurulur.

Adı Soyadı	Görev Yeri	Alacağı Tutar
Mehmet Genç	Bademli	99.—
Feride Genç	Bademli	116.—
Mehmet Yüksel	Güneykaya	811.—
Bahri Pala	Karakışla	208.—
Hasan Akkaya	Karakışla	925.—
V. Karani Özdemir	Yarpuz	1.240.—
Naime Gülsever	Yarpuz	1.756.—
Veli Aldemir	Yarpuz	797.—
Şadi Özden	Karakışla	3.971.—

T. C.
BAŞBAKANLIK
VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ YURTLARINA SINAVLA ÖĞRENCİ ALINACAK

1. Kendi imkânları ile orta öğrenim yapmayan, ilk ve orta okulların son sınıflarında okumakta olan öğrencilerden, 1985-1986 öğretim yılında Vakıflar Genel Müdürlüğü yurtlarına, test ve mülâkat sınavı ile 2000 öğrenci alınacaktır.

2. Yurdun çeşitli yörelerine dağılmış İSTANBUL Kız Yurdu dahil 48 Vakıf Orta Öğrenim Öğrenci yurdu bulunmaktadır. Giriş sınavını kazanarak ve yoksulluğunu kanıtlayarak bu yurtlara giren öğrencilere, karşılıksız beslenme, barınma, fikri ve bedeni gelişme imkânları sağlanmaktadır. Sınavlara katılmak isteyen öğrenciler ekte belirtilen Vakıflar Bölge, Şube ve Yurt Müdürlüklerinde açılacak kayıt-kabul merkezlerine başvuracaklardır.

3. Kayıt kabuller; 1 Şubat-29 Mart 1985 tarihleri arasında yapılacaktır. Sınav tarihi 4 Mayıs 1985 dir.

4. Öğrencilerden ilk başvuru için şu belgeler istenecektir.

a. Girmek istediği yurdu belirten dilekçe,

b. Ailesi tarafından orta öğrenim yapmasına mali kudreti olmadığına dair belge (Köy veya Mahalle ihtiyar heyetinden),

c. İlkokul 5 ve ortaokul 3 ncü sınıfta okuduğunu gösterir belge. (Okul Müdürlüğünce tasdikli),

d. (2) Adet vesikalık fotoğraf,

e. Tasdikli nüfus hüviyet cüzdan sureti,

f. Üzerinde aday öğrencinin adresi yazılı (90) TL. lık posta pulu yapıştırılmış 1 adet mektup zarfı.

5. Öğrenci kayıt-kabul merkezine şahsen başvurabileceği gibi, posta ile yapılan müracaatlar da kabul edilecektir.

6. Sınavı kazanan öğrenciler, yurda kesin kayıtları sırasında "İl veya İlçe İdare Kurullarından" alacakları fakirlik belgelerini Yurt Müdürlüklerine getirmek mecburiyetindedirler.

7. Sınav hakkında geniş bilgi kayıt-kabul merkezlerinden, sınav giriş kartı alınırken verilecektir. Duyurulur.

Kemal KAHRAMAN
Vakıflar Genel Müdür V.

SINAV MERKEZLERİ	KAYIT KABUL MERKEZLERİ
Antalya Yurdu	Antalya
Isparta Yurdu	Isparta - Burdur
Çankırı Yurdu	Çankırı - Ankara
Aydın Yurdu	Aydın - Denizli
Balıkesir Yurdu	Balıkesir - Burhaniye
Bursa Yurdu	Bursa - İzmit
Bitlis Yurdu	Bitlis - Siirt
Diyarbakır Yurdu	Diyarbakır
Bingöl Yurdu	Bingöl
Edirne Yurdu	Edirne - Kırklareli
Erzurum Yurdu	Erzurum - Bayburt
Erzincan Yurdu	Erzincan - Kemah
Afyon Yurdu	Afyon
Uşak Yurdu	Uşak - Kütahya
Niğde Yurdu	Niğde - Kayseri - Konya
Manisa Yurdu	Manisa - İzmir
Ordu Yurdu	Ordu - Samsun
Çorum Yurdu	Çorum - Bayat - Amasya
Sivas Yurdu	Sivas - Tokat
Giresun Yurdu	Giresun
Urfa Yurdu	Urfa - Gaziantep - Kilis
Biga Yurdu	Biga - Gelibolu - Çanakkale
Muş Yurdu	Muş
Van Yurdu	Van
Malatya Yurdu	Malatya
Bolu Yurdu	Bolu
Kastamonu Yurdu	Kastamonu
İstanbul Kız Yurdu	İstanbul Kız Yurdu
Trabzon Yurdu	Trabzon
Hakkari Yurdu	Hakkari
Belen Yurdu	Belen - Hatay - Adana
Yozgat Yurdu	Yozgat
Kars Yurdu	Kars - Ardahan

KDZ. EREĞLİ İLÇE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Aşağıda Adları yazılı ilçemiz eski öğretmenlerinin 1979 ve 1980 yıllarından duyuna kalan sürekli görev yollukları duyundan alınmış olup ilgililerin sarih adresleri belli olmadığından kendilerine ödenememiştir.

Aşağıda adları yazılı öğretmenlerin dilekçe ile İlçe Eğitim Müdürlüğümüze müracaat etmeleri gerekmektedir.

İlgililere duyurulur.

1979 MALİ YILINDAN DUYUNA KALAN SÜREKLİ GÖREV YOLLUĞUNDAN ALACAKLI ÖĞRETMENLERİN ADLARINI GÖSTERİR LİSTEDİR

Adı ve Soyadı	Alacağı	
Mehmet Göksoy	2175 TL.	
Musa Karadöl	2075 TL.	
Ramazan Yılmaz	2075 TL.	
Ali Haydar Şahin	1000 TL.	
Mesut Gençer	1700 TL.	
Ekrem Çoşkun	1400 TL.	
Aliyar Kınalı	3300 TL.	
A. Haydar Seyfali	1285 TL.	
Suphi Ulusoy	2300 TL.	
Mahi Parlak	1600 TL.	
Cemal Gülmez	2500 TL.	
Tufan Yıldızhan	2700 TL.	
Abdullah Şen	2000 TL.	
Şükrü Taş	1500 TL.	
Abdullah Eser	1070 TL.	
Abil Yüksel	6300 TL.	1980 Yılı
Ali Güven	5800 TL.	"
Ahmet Aydemir	5800 TL.	"
İ. Halil Acar	5000 TL.	"
Mahmut Al	4500 TL.	"
Tufan Kocabıyık	5800 TL.	"
Mehmet Er	2000 TL.	"
İdris Eker	2600 TL.	"
Vedat Şenler	2600 TL.	"
Ruhsev Öztürk	2600 TL.	"
Aziz Sarıçiçek	2600 TL.	"
Ali Bahadır	3500 TL.	"
Ragip Ünal	3900 TL.	"
Salih Çırık	3900 TL.	"
Sabahattin Özdemir	3900 TL.	"
Osman Şimşek	3900 TL.	"
Ayşe Duran	3900 TL.	"
Erol Yılmaz	1000 TL.	"
Sabahattin Kurtuluş	3450 TL.	"
Havva Merih	1200 TL.	"
Selma Kuşcuoğlu	785 TL.	"
Şevket Güzel	1800 TL.	"

BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1		25		49		73		97	
2		26		50		74		98	
3		27		51		75		99	
4		28		52		76		100	
5		29		53		77		101	
6		30		54		78		102	
7		31		55		79		103	
8		32		56		80		104	
9		33		57		81		105	
10		34		58		82		106	
11		35		59		83		107	
12		36		60		84		108	
13		37		61		85		109	
14		38		62		86		110	
15		39		63		87		111	
16		40		64		88		112	
17		41		65		89		113	
18		42		66		90		114	
19		43		67		91		115	
20		44		68		92		116	
21		45		69		93		117	
22		46		70		94		118	
23		47		71		95		119	
24		48		72		96		120	

YILLIK ABONESİ 1000 LİRADIR. ABONE TUTARI, İLLERDE DEFTERDARLIK MUHASEBE MÜDÜRLÜKLERİNDE, İLÇELERDE MALMÜDÜRLÜKLERİNDE ÇEŞİTLİ GELİRLER FASLINA YATIRILARAK, VEZNE ALINDISININ ASLI MİLLİ EĞİTİM GENÇLİK ve SPOR BAKANLIĞI YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINA GÖNDERİLMELİDİR.

MİLLİ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA 1985